JEMSI: Jurnal Ekonomi Manajemen Sistem Informasi
E-ISSN: 2686-5238
P-ISSN: 2686-4916
https://dinastirev.org/JEMSI dinasti.info@gmail.com +62 811 7404 455
DOI: https://doi.org/10.38035/jemsi.v7i6
https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/
Received: 18 Juni 2026 | **Revised:** 7 Juli 2026 | **Accepted:** 21 Juli 2026

Analisis Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kendal

Fadilah Alya Rahma[1], Anis Susanti[2]
[1]Universitas Negeri Semarang, Jawa Tengah, Indonesia, fadilahalya07@students.unnes.ac.id
[2]Universitas Negeri Semarang, Jawa Tengah, Indonesia, anissusanti@mail.unnes.ac.id

Corresponding Author: fadilahalya07@students.unnes.ac.id[1]

Abstract: *This study aims to analyze the management of facilities and infrastructure at the Kendal Regency Investment and One-Stop Integrated Service Agency (DPMPTSP) using indicators of planning, procurement, record-keeping, storage, maintenance, organization, distribution, supervision, and disposal. This study employs a qualitative method with a descriptive approach to depict the actual conditions of facilities and infrastructure management based on the experiences and perspectives of direct informants. The research results indicate that the management of facilities and infrastructure at the DPMPTSP of Kendal Regency still faces challenges in the areas of storage and disposal. Limited storage space leads to damaged goods, and unused items piling up in the warehouse, while the disposal process is hindered by the need to wait for the collection of items from the Kendal Regency Regional Treasury Office (BPKAD). These conditions result in inefficient management and have the potential to undermine the accountability of regional asset management. Thus, while the management of facilities and infrastructure at the Kendal Regency DPMPTSP has been functioning reasonably well, improvements are still needed to ensure it is more orderly, efficient, and accountable.*

Keyword: *Facilities, Infrastructure, DPMPTSP.*

Abstrak: Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis pengelolaan sarana dan prasarana pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Kendal dengan menggunakan indikator perencanaan, pengadaan, pencatatan, penyimpanan, pemeliharaan, pengorganisasian, pendistribusian, pengawasan, dan penghapusan. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif untuk menggambarkan kondisi nyata pengelolaan sarana dan prasarana berdasarkan pengalaman dan perspektif informan langsung. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan sarana dan prasrana pada DPMPTSP Kabupaten Kendal masih menghadapi kendala pada aspek penyimpanan dan penghapusan. Keterbatasan ruang penyimpanan menyebabkan barang rusak, dan barang tidak terpakai menumpuk di gudang, sedangkan proses penghapusan terhambat karena harus menunggu pengambilan barang dari BPKAD Kabupaten Kendal. Kondisi tersebut menyebabkan pengelolaan menjadi kurang efisien dan berpotensi mengganggu akuntabilitas pengelolaan aset daerah. Dengan demikian, pengelolaan sarana dan prasarana di DPMPTSP Kabupaten Kendal telah berjalan cukup baik, tetapi masih perlu perbaikan agar lebih tertib,

efisien, dan akuntabel. Kajian mengenai pengelolaan sarana dan prasarana kantor secara kualitatif memang cukup banyak dilakukan, namun sebagian besar masih berfokus pada aspek tertentu saja, sedangkan kajian pada penelitian ini berfokus menelaah sembilan indikator manajemen logistik secara menyeluruh, saling berkaitan dan masih jarang ditemukan.

Kata Kunci: Sarana, Prasarana, DPMPTSP.

PENDAHULUAN

Sarana dan prasarana merupakan unsur utama dalam mendukung kelancaran operasional instansi pemerintah dan secara langsung memengaruhi kualitas pelayanan yang diterima oleh masyarakat. Sarana dan prasarana kantor yang baik dan berfungsi memiliki kontribusi besar terhadap efektivitas kerja pegawai karena pelayanan publik dilaksanakan oleh pegawai, maka meningkatnya efektivitas kerja tersebut merupakan prasyarat kuat bagi peningkatan kualitas pelayanan publik (Pelealu et al., 2022). Hal ini terlihat dari menurunnya ketimpangan akses, membaiknya distribusi kapasitas layanan, serta meningkatnya kenyamanan dan kecepatan pelayanan bagi masyarakat (Liu & Salari, 2024). Penelitian sebelunya pada kantor pemerintah tingkat kecamatan menunjukkan bahwa kualitas pelayanan publik masih perlu ditingkatkan karena adanya keluhan masyarakat terkait waktu pelayanan, keterbatasan pengetahuan/*skill* pegawai, dan terutama kurangnya fasilitas yang tersedia (Azizah & Susanti, 2025). Oleh karena itu, dibutuhkan pengelolaan sarana dan prasarana kantor yang tepat dan sistematis, terutama pada instansi yang berhadapan langsung dengan kebutuhan masyarakat sehari-hari.

Secara konseptual, Dwiantara & Sumarto (2004) mendefinisikan manajemen logistik sebagai kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana yang meliputi perencanaan, pengadaan, pencatatan, penyimpanan, pemeliharaan, pengorganisasian, pendistribusian, pengawasan, dan penghapusan. Setiap kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana tersebut saling berkaitan dan akan berdampak langsung pada kualitas pengelolaan secara keseluruhan. Kesembilan indikator ini, selaras dengan kerangka pengelolaan barang milik daerah yang diatur melalui Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagai landasan hukum utama, dan dijabarkan secara teknis melalui Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah bagi pemerintah provinsi, kabupaten, maupun kota.

Penetapan regulasi dari pemerintah daerah secara lengkap pada kenyataannya masih kerap menemui permasalahan terkait pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana. Pada penelitian sebelumnya terkait pengelolaan sarana dan prasarana pada instansi pemerintah daerah yakni kantor BNNP Sumut yang sudah cukup optimal tetapi masih ditemui permasalahan komputer yang belum digunakan secara maksimal dan kamar mandi yang belum terawat maksimal. Selain itu, masih ditemukan barang persediaan yang tidak pada tempatnya dan tidak tersedianya ruang khusus untuk barang inventaris, sehingga inventaris bercampur dengan ruang kerja dan dapat mengganggu efektivitas kerja pegawai (Afifah & Nasution, 2022). Permasalahan lain juga ditemukan pada penelitian sebelumnya pada Kesbangpol Kota Banda Aceh menunjukkan bahwa pelaksanaan penghapusan barang milik daerah ditingkat organisasi pemerintah daerah (OPD) belum berjalan optimal dikarenakan keterbatasan anggaran, dan lemahnya koordinasi antarpelaksana, termasuk kurangnya konsultasi teknis terkait penginputan barang ke bidang aset(Mislinawati & Nurdin, 2023).

Salah satu instansi pemerintah daerah yaitu Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kendal (DPMPTSP) telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah untuk

menyelenggarakan pelayanan perizinan dan non-perizinan secara cepat, mudah, terintegrasi, transparan, dan akuntabel, guna memberikan kepastian hukum sekaligus meningkatkan ekosistem investasi dan kegiatan berusaha di daerah. DPMPTSP Kabupaten Kendal bertanggung jawab atas pelayanan publik yang padat aktivitas dan membutuhkan dukungan sarana dan prasarana yang memadai dan terkelola dengan baik. Hal ini tercermin dalam tingginya beban kerja DPMPTSP Kabupaten Kendal dari besarnya volume layanan perizinan yang ditangani sepanjang tahun 2025, dimana tercatat total 7.177 izin yang diterbitkan, dengan fluktuasi yang cukup tajam antar triwulan, mulai dari 990 izin pada triwulan pertama, 626 izin pada triwulan kedua, 1.432 izin pada triwulan ketiga, hingga melonjak menjadi 4.129 izin pada triwulan keempat (DPMPTSP Kabupaten Kendal, 2025). Tingginya volume tersebut juga diiringi oleh luasnya cakupan layanan, dimana DPMPTSP Kabupaten Kendal melayani sebanyak 149 jenis izin yang tesebar pada 15 bidang berbeda, mulai dari bidang kesehatan yang mendominasi dengan 63 jenis izin, bidang obat dan makanan dengan 17 jenis izin, bidang perindustrian dan perdagangan 15 jenis izin, hingga bidang lain seperti pertanahan, perpajakan, dan pengembangan penelitian (DPMPTSP Kabupaten Kendal, 2025). Besarnya volume dan luasnya cakupan layanan ini menuntut ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai, yang kompleksitasnya juga tergambar dari data Kartu Inventaris Barang (KIB) kategori peralatan dan mesin milik DPMPTSP Kabupaten Kendal, mencatat sebanyak 846 unit barang dengan 108 jenis yang berbeda, mulai dari kendaraan dinas, perangkat komputer, hingga perlengkapan meubelair kantor, dengan rentang usia aset dari tahun perolehan 2003 hingga 2025. Aset tersebut tersebar pada berbagai fungsi pelayanan, mulai dari area front office seperti mesin antrian dan tempat pengambilan izin, area *back office* seperti ruang pemrosesan izin dan ruang rapat, hingga sarana pendukung seperti ruang tunggu dan perangkat teknis lainnya, yang seluruhnya dikelola oleh 46 orang pegawai DPMPTSP Kabupaten Kendal. Kondisi ini menunjukkan bahwa pengelolaan sarana dan prasarana di DPMPTSP Kabupaten Kendal bukan sekadar persoalan administratif sederhana, melainkan tantangan manajerial yang kompleks, menuntut sistem pengelolaan logistik yang tertata mulai dari perencanaan hingga penghapusan untuk menopang beban layanan yang besar sekaligus beragam. Selain itu, jangkauan layanan dari DPMPTSP Kabupaten Kendal terus diperluas seiring berjalannya waktu, pada tahun 2024 membuat program Mal Pelayanan publik keliling pedesaan atau *Empping Pedes*, bertujuan untuk mendekatkan pelayanan perizinan kepada masyarakat yang terkendala jarak. Meningkatnya intensitas dan perluasan layanan tersebut secara langsung meningkatkan kepatuhan terhadap pengelolaan sarana dan prasarana yang sistematis dan akuntabel. Namun penelitian sebelumnya terhadap MPP kabupaten Kendal menemukan bahwa di balik berbagai inovasi yang dilakukan, masih ditemukan kendala terkait keterbatasan sumber daya manusia dan infrastruktur penunjang operasional(Arizo & Damayanti, 2025).

Pada hasil observasi dan wawancara yang dilakukan peneliti pada DPMPTSP Kabupaten Kendal, masih ditemukan permasalahan dalam pengelolaan sarana dan prasarana. Permasalahan pada instansi ini terjadi pada kegiatan penyimpanan, dimana masih mengalami kekurangan ruang penyimpanan yang memadai. Meskipun gudang penyimpanan telah tersedia pada setiap lantai gedung akan tetapi kapasitasnya masih belum mencukupi untuk menampung seluruh barang yang ada baik barang tidak terpakai maupun barang atau alat perbaikan, sehingga masih dibutuhkan ruang penyimpanan tambahan terutama untuk barang-barang yang tidak terpakai, dan gudang arsip. Permasalahan lain terjadi pada kegiatan penghapusan, dimana barang-barang yang sudah tidak terpakai seharusnya dihapus dari daftar inventaris malah menumpuk di gudang penyimpanan. Hal ini dikarenakan proses penghapusan harus menunggu persetujuan atau pengambilan barang dari Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Kendal, akibatnya kegiatan penghapusan di DPMPTSP Kabupaten Kendal jadi terhambat. Kondisi ini mengakibatkan situasi yang tidak efisien, dimana barang-barang rusak dan tidak terpakai yang menunggu antrean penghapusan, jadi menumpuk dan melebihi kepasitas dari gudang penyimpanan tersebut. Kondisi tersebut dapat berpotensi

menganggu akuntabilitas pengelolaan aset daerah, karena penumpukan barang yang sudah tidak berfungsi dapat menyebabkan neraca keuangan daerah menjadi buruk, menghambat tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah (Puay, 2026).

Disisi lain penelitian mengenai pengelolaan sarana dan prasarana kantor pendekatan kualitatif telah banyak dilakukan, namun sebagian besar hanya mengkaji sebagian fungsi pengelolaan saja, misalnya pada penelitian yang dilakukan Rahmadani et al., (2023) yang hanya befokus pada perencanaan, pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan, tanpa membahas fungsi pencatatan, pengorganisasian, penyimpanan, dan pengawasan sebagai bagian tersendiri dari siklus. Penelitian serupa juga terlihat pada penelitian Putri et al., (2023) yang lebih menyoroti persoalan pemeliharaan dan penyimpanan tanpa mengaitkannya secara menyeluruh dengan tahapan pengelolaan lain. Ini menunjukkan bahwa belum banyak penelitian yang megkaji siklus manajemen logistik secara utuh dan saling berkaitan, khususnya pada instansi pelayanan publik dengan beban kerja tinggi dan fluktuatif seperti DPMPTSP. Hal ini menjadi celah bagi peneliti untuk menganalisis secara mendalam tentang bagaimana pengelolaan sarana dan prasarana yang dilaksanakan pada DPMPSTP Kabupaten Kendal berdasarkan permasalahan nyata yang telah ditemukan sebelumnya dengan menggunakan indikator-indikator pengelolaan sarana dan prasarana dari Dwiantara & Sumarto (2004) yaitu perencanaan, pengadaan, pencatatan, pendistribusian, pengorganisasian, penyimpanan, pemeliharaan, pengawasan, dan penghapusan. Dengan demikian, penelitian ini diharapkan dapat memberikan gambaran komprehensif mengenai kondisi riil pengelolaan sarana dan prasarana di DPMPTSP Kabupaten Kendal sekaligus menjadi rujukan perbaikan bagi instansi terkait.

METODE

Jenis metode penelitian ini kualitatif pendekatan deskriptif bertujuan untuk menggambarkan dan menganalisis fenomena, peristiwa, aktivitas sosial, sikap, serta persepsi orang secara individual maupun kelompok, sehingga diperoleh pemahaman yang mendalam dan bermakna tentang kondisi yang diteliti. Penelitian kualitatif sebagai metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat *postpositivisme/enterpretif,* digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, dimana peneliti sebagai instrumen kunci (Sugiyono, 2020). Pendekatan ini dipilih karena penelitian memiliki tujuan untuk menggali secara mendalam meliputi proses, kondisi nyata, dan permasalahan terkait pengelolaan sarana dan prasrana pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Kendal berdasarkan pengalaman dan perspektif informan langsung.

Penelitian ini dilaksanakan berdasarkan surat penelitian yang diterbitkan pada 27 April 2026 dengan masa berlaku sampai 25 Mei 2026. Peneliti mengajukan izin kepada DPMPTSP Kabupaten Kendal pada 29 April 2026, dan pelaksanaan wawancara serta observasi dilakukan dalam satu hari pada 12 Mei 2026, pukul 08.00 hingga 10.50 WIB, bertempat di ruang Subbagian Umum dan Kepegawaian, dengan durasi wawancara sekitar 25 hingga 50 menit per informan.

Penentuan informan dalam penelitian ini dengan menggunakan teknik *purposive sampling* merupakan teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu, yakni orang tersebut dianggap paling tahu tentang apa yang peneliti harapkan, sehingga memudahkan peneliti dalam menjelajahi objek atau situasi sosial yang diteliti (Sugiyono, 2020). Selain itu, penentuan jumlah informan sebanyak tiga orang ini didasarkan pada konsep kecukupan informasi atau *information power*, bukan pada representasi statistik. Kecukupan sampel dalam penelitian kualitatif ditentukan oleh seberapa kaya dan relevan informasi yang dimiliki informan terhadap tujuan penelitian, bukan oleh jumlahnya (Malterud et al., 2016). Ketiga informan dalam penelitian ini dipilih karena masing-masing memiliki peran yang berbeda namun saling melengkapi dalam siklus pengelolaan sarana dan prasarana, yaitu Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pemegang kebijakan pengelolaan, staf Pengelola

Layanan Operasional sebagai pelaksana teknis pengelolaan sarana dan prasarana, serta Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja sebagai pelaksana operasional harian yang berhadapan langsung dengan aktivitas penyimpanan dan pemeliharaan. Kombinasi ketiga perspektif ini memberikan cakupan informasi yang menyeluruh terhadap sembilan indikator manajemen logistik yang diteliti, sehingga kecukupan data lebih ditentukan oleh kedalaman dan keragaman peran informan, bukan oleh banyaknya jumlah informan.

Jenis dan sumber data terdiri dari dua jenis sumber data antara lain, data sekunder diperoleh secara tidak langsung dari orang lain, yang berupa laporan, profil, buku pedoman, atau pustaka dan data primer dalam suatu penelitian diperoleh langsung dari sumbernya dengan melakukan wawancara (Hardani et al., 2020). Sumber data primer dalam penelitian ini adalah data wawancara. Sumber data sekunder dalam penelitian ini adalah buku referensi, jurnal penelitian terdahulu, data pendukung tambahan diperoleh dari staf DPMPTSP melalui berkas digital, terdiri dari dokumentasi sarana prasarana, daftar pengguna Barang Milik Daerah, formulir permintaan perbaikan, jadwal pemeliharaan, Kartu Inventaris Barang, pakta integritas, serta data SDM dan sarana prasarana. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini meliputi wawancara mendalam, observasi, dan dokumentasi.

Dalam penelitian ini teknik analisis data yang digunakan adalah analisis dengan menggunakan model penelitian interaktif terdiri dari kondensasi data, penyajian data, serta penarikan dan verifikasi kesimpulan (Miles et al., 2014). Untuk mendukung proses pada analisis menggunakan software NVivo yang merupakan *Computer-Assisted Qualitative Data Analysis Software* (CAQDAS) yang mendukung proses analisis kualitatif dalam satu platform, meliputi *coding*, *memoing*, *searching* & *retrieval*, *visual mapping*, dan *theory building* (Stage et al., 2026). Kutipan wawancara yang relevan dikelompokkan ke dalam node yang sesuai, kemudian dipecah lagi menjadi child node untuk tema yang lebih spesifik. Proses ini dilakukan berulang melalui pembacaan transkrip secara cermat untuk memastikan konsistensi pengkodean antar informan. Hasil coding kemudian divisualisasikan melalui *project map* dan *word cloud* untuk membantu peneliti melihat pola dan keterkaitan antar tema secara visual, sebelum dilakukan interpretasi mendalam untuk menghasilkan temuan penelitian yang menjawab rumusan masalah.

Triangulasi adalah suatu pendekatan analisa data yang mensitesa data dari berbagai sumber, yang bertujuan memperkuat tafsir dan meningkatkan kredibilitas temuan penelitian melalui perbandingan pendekatan yang berbeda (Susanto et al., 2023). Proses triangulasi dilakukan melalui dua yaitu triangulasi sumber dilakukan dengan membandingkan data dari ketiga informan. Dan triangulasi teknik dilakukan dengan membandingkan data dari berbagai teknik pengumpulan data yaitu wawancara, observasi, dan dokumentasi.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Dalam penelitian ini, dilakukan pengamatan terhadap fenomena atau peristiwa yang terjadi oleh peneliti secara langsung, disertai dengan pengumpulan data melalui wawancara yang bertujuan untuk menggali informasi secara mendalam terkait pengalaman mereka dalam pengelolaan sarana dan prasarana, kemudian diolah dan dianalisis secara naratif dengan *software* NVivo 14. Peneliti melakukan wawancara serta observasi secara langsung pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kendal, melibatkan 3 (tiga) informan, yaitu :

Tabel 1. Data Informan

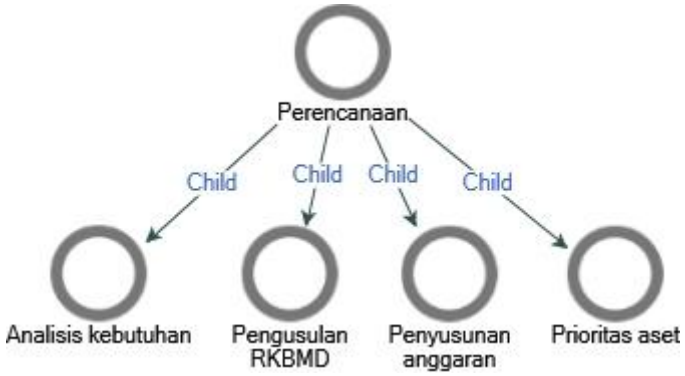
No	Informan	Jenis Kelamin	Keterangan
1.	Informan A	L	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
2.	Informan B	P	Staff Pengelola Layanan Operasional
3.	Informan C	L	PPPK

Sumber: Diolah oleh peneliti

Hasil analisis data menggunakan *software* Nvivo 14 menunjukkan bahwa pengelolaan sarana dan prasarana pada DPMPTSP Kabupaten Kendal tercermin dalam sembilan tema utama yang sesuai dengan indikator manajemen logistik dari Dwiantara & Sumarto (2004), masing-masing dengan *child node* yang mengungkap dinamika spesifik di lapangan. Pembahasan berikut menguraikan tiap indikator secara berurutan, mulai dari perencanaan hingga penghapusan, disertai analisis mengenai keterkaitan antar tema dan implikasinya terhadap praktik pengelolaan aset daerah.

Perencanaan

Perencanaan adalah usaha untuk mengambil keputusan di masa yang akan datang (Amaliah, 2019). Berdasarkan hasil wawancara, yang telah dianalisis menggunakan *software* NVivo, tema perencanaan memiliki 4 *child note*.



Sumber: Diolah oleh penulis (2026)
Gambar 1. *Project Map*

Sub tema analisis kebutuhan menjadi *child node* dengan referensi dominan, mengindikasikan bahwa proses identifikasi kebutuhan merupakan titik awal yang paling sering dibicarakan oleh informan dalam konteks pengelolaan sarana dan prasarana. Dominannya sub-tema analisis kebutuhan dalam data penelitian ini merupakan indikator positif bahwa instansi telah menempatkan identifikasi kondisi riil aset sebagai prioritas utama sebelum mengusulkan pengadaan baru (Sari et al., 2023). Hal ini menunjukkan bahwa instansi menyadari pentingnya pemetaan kondisi aset sebelum mengajukan usulan pengadaan. Hal ini sesuai dengan pernyataan Informan B yang menjelaskan, "*Analisis kebutuhan ya kita tanya sama biasanya koordinasi dulu.*" (Informan B). Tahapan selanjutnya adalah pengusulan RKBMD dan penyusunan anggaran yang dalam penelitian ini juga muncul sebagai *child node* tersendiri. Kedua tahap ini mencerminkan bahwa perencanaan sarpras di instansi tidak berhenti pada identifikasi kebutuhan saja, tetapi berlanjut pada mekanisme formal melalui jalur birokrasi anggaran daerah. Pengelolaan aset daerah yang baik mensyaratkan adanya sinkronisasi antara rencana kebutuhan unit kerja dengan dokumen perencanaan anggaran pemerintah daerah. Penelitian sebelumnya menunjukkan bahwa sinkronisasi antara perencanaan, penganggaran, dan pengawasan merupakan pilar utama dalam proses pembangunan daerah. Tanpa integrasi ketiga elemen ini dapat terjadi ketidaksesuaian dokumen pembangunan yang berpotensi menghambat pencapaian target pembangunan (Rozikin et al., 2025).

Child node prioritas aset yang turut muncul dalam data menggambarkan bahwa tidak semua kebutuhan dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran, sehingga instansi perlu menentukan skala prioritas secara cermat terutama saat ada efisiensi, hal ini dipertegas oleh informan A yang menjelaskan "*...kita bisa waktu itu belum ada efisiensi kita masih bisa melakukan pembelian meubelair berupa kursi ruang tunggu masih bisa jadi prioritas itu tergantung dengan fungsi gedungnya mbak karna kita mengelola mall pelayanan publik otomatis kan skala prioritasnya demi kenyamanan pengunjung itu yang kita utamakan. Kalau*

yang diperkantoran biasa komputer yang biasa menjadi prioritas kebutuhan." (Informan A). Kalau dicermati lebih mendalam, pola prioritas ini justru menunjukkan bahwa keputusan alokasi anggaran DPMPTSP Kabupaten Kendal lebih banyak dipengaruhi oleh tekanan kebutuhan mendesak di lapangan, seperti kenyamanan pengunjung Mall Pelayanan Publik, dibanding oleh perencanaan jangka panjang yang terstruktur berdasarkan proyeksi kebutuhan ke depan. Hal ini berarti, tahap perencanaan pada praktiknya masih bersifat reaktif terhadap kondisi mendesak, bukan sepenuhnya proaktif dalam mengantisipasi kebutuhan di masa mendatang, meskipun secara formal proses analisis kebutuhan sudah dijalankan.

Pengadaan

Pengadaan barang dan jasa sendiri merupakan rangkaian aktivitas yang ditujukan untuk memilih barang atau jasa terbaik dari segi kualitas, sesuai dengan jangka waktu dan kriteria lain yang ditetapkan, sehingga prosedur pengadaan harus dilakukan secara proporsional dan akuntabel dalam implementasinya guna mencegah ketidaksesuaian dengan rencana atau pemborosan anggaran (Setiawan et al., 2025). Berdasarkan hasil wawancara, yang telah dianalisis menggunakan *software* NVivo, tema pengadaan memiliki 3 *child node*.



Sumber: Diolah oleh penulis (2026)
Gambar 2. *Project Map*

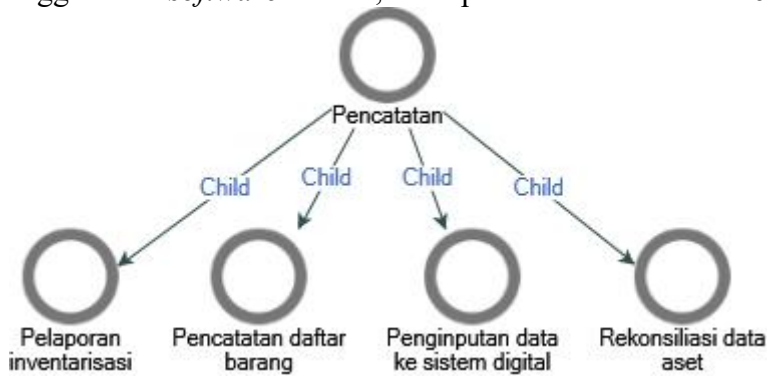
Pada gambar diatas pelaksanaan pengadaan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kendal dilakukan melalui mekanisme yang telah diatur oleh regulasi pengadaan barang dan jasa pemerintah, yaitu dengan menggunakan E-katalog. Hal ini dijelaskan oleh salah satu informan "*Jadi sekarang pengadaan itu lewatnya E-katalog semua jadi melalui proses LPSE. LPSE itu sistem pengadaan barang jasalah aplikasi jadi lewatnya E-katalog itu. Jadi kita kalau membeli itu harus penyedia barangnya sudah terdaftar di E-katalog itu. Dimana sudah ngeklik satu perusahaan itu dia nanti muncul tawaran jadi melalui aplikasi itu kita bisa beli*." (Informan A). Penggunaan E-katalog ini sejalan dengan tujuan sistem pengadaan elektronik untuk meningkatkan transparansi, mempercepat proses, dan menekan biaya administrasi, khususnya untuk pengadaan barang standar dan berulang (Osman et al., 2025). Hal ini membuktikan ketergantungan penuh pada E-katalog juga membawa keterbatasan, karena sistem ini hanya efektif untuk barang dengan spesifikasi standar yang sudah terdaftar oleh penyedia, sementara untuk kebutuhan yang lebih spesifik atau mendesak, seperti sewa kendaraan dengan anggaran DAK atau peminjaman antar dinas dengan surat resmi, instansi tetap harus menempuh jalur non elektronik yang lebih birokratis dan memakan waktu.

Pada *child note* selanjutnya ada pemilihan penyedia dan pengecekkan barang ini disesuaikan dengan jenis barang yang akan dilakukan pengadaan, untuk barang seperti ATK biasanya rutin dilakukan *stock opname*, dan pengadaannya melalui E-katalog. Sedangkan untuk jenis barang yang harganya mahal pengadaannya melalui RKBDM, sesuai dengan pernyataan informan "*Kalau ATK yang kecil-kecil itu ada namanya stock opname itu perbulan. Saya selaku pengurus barang itu melakukan stock opname ngecek inventaris dulu ini udah habis berapa*

gitu. Kalau pengadaan yang kaya laptop, motor yang gede-gede, ac, itu kita harus melalui RKBMD itu tidak bisa langsung beli. Kalau misalnya ATK nah itu kita bisa langsung beli melalui yang sekarang itu E-katalog."(Informan B). RKBMD sendiri merupakan kebutuhan barang yang disusun dengan spesifikasi jelas dan melibatkan pihak teknis, lalu RKBMD yang ditetapkan menjadi dasar dalam penyusunan/perencanaan anggaran (Sati et al., 2023). Pembagian mekanisme ini menunjukkan adanya penyesuaian yang cukup baik antara nilai barang dan tingkat formalitas prosedur, namun juga mengindikasikan bahwa proses pengadaan barang bernilai tinggi tetap bergantung pada siklus anggaran tahunan yang kaku, sehingga instansi kurang leluasa merespons kebutuhan mendadak untuk barang bernilai besar dibanding barang kecil seperti ATK yang bisa dibeli kapan saja melalui E-katalog.

Pencatatan

Pencatatan merupakan serangkaian kegiatan yang meliputi penyusunan dan pencatatan keterangan secara sistematis untuk mendokumentasikan setiap kejadian dan informasi yang relevan dalam operasional organisasi (Perdana et al., 2025). Berdasarkan hasil wawancara, yang telah dianalisis menggunakan *software* NVivo, tema pencatatan memiliki 4 *child note*.



Sumber: Diolah oleh penulis (2026)

Gambar 3. *Project Map*

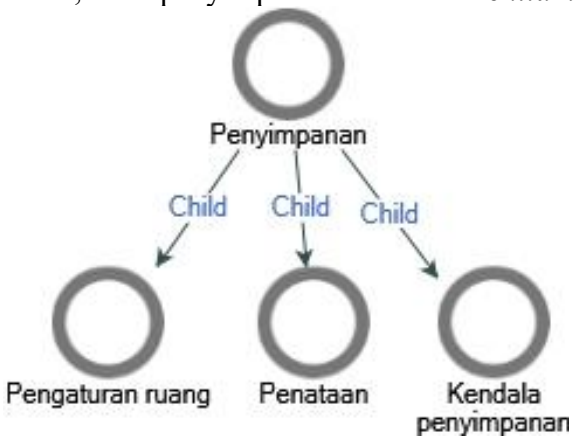
Pada *child node* pencatatan daftar barang meliputi kegiatan mendaftarkan dan mendokumentasikan setiap aset yang dimiliki ke dalam instrumen administrasi yang telah ditetapkan, hal ini didaftar berdasarkan penggolongan dan kode barang. Sesuai dengan pernyataan informan A yang menjelaskan "*Iya kita mencatat mbak ada berita acaranya. Tak contohkan misakan disini kan untuk pejabat-pejabat itu kadang kita menyediakan perlengkapan kantor untuk sebagai inventaris kantor juga yang diamanatkan karna jabatannya dipegang oleh orang tersebut*." (Informan A). Setelah pencatatan daftar barang, pada *child node* penginputan data ke sistem digital seperti yang disampaikan oleh informan B "*Buku penerimaan sarpras kita beli ada notanya SPJ nah itu kita liat dari notanya atau SPJ nya baru kita input di aplikasi Sim Aset aplikasi persediaan aset jadi kita. Misal kita tahun ini belanja modal mobil nah kita usulkan ke BPKAD itu terus di acc itu nah baru kita input di Sim Aset itu jadi sarpras yang diaplikasi itu nambah penerimaan ada tahunnya ada kode barangnya KIR nya*." (Informan B). Penggunaan SIM Aset membantu dalam membuat pencatatan lebih tertib dan akurat karena data yang tersusun selaras dengan kondisi aset di lapangan serta memudahkan proses inventarisasi dan pelaporan BMD (Sari et al., 2023).

Pada *child node* pelaporan inventarisasi dan rekonsiliasi data aset, pernyataan dari informan B "*Kalau pelaporan inventarisasi setiap Triwulan Per Triwulan itu ada namanya Rekon. Rekon sama pihak aset jadi harus balance nih pengeluarannya anggarannya segini pembelian aset persediaan segini harus sama jadi harus sama persis kayak notanya biar tidak ada kecurangan apa apa harus klop*." (Informan B). Proses rekonsiliasi rutin setiap triwulan ini sebenarnya menunjukkan mekanisme pengendalian yang cukup baik dari sisi akuntabilitas anggaran, karena mensyaratkan kesesuaian antara data pengeluaran dan pembelian aset. Namun

proses ini pada dasarnya bersifat administratif dan berorientasi ke belakang, yaitu memastikan kecocokan catatan dengan transaksi yang sudah terjadi, bukan mekanisme yang secara proaktif mendeteksi kondisi fisik aset secara berkala. Artinya, kalau data administrasi mencatat suatu barang sebagai aset aktif padahal kondisi fisiknya sudah rusak dan menunggu penghapusan, proses rekonsiliasi triwulanan ini tidak serta merta menangkap ketidaksesuaian tersebut sampai proses pengecekan fisik oleh BPKAD benar-benar dilakukan, sehingga jeda waktu antara pencatatan administratif dan kondisi riil di lapangan berpotensi tetap terjadi (Sari et al., 2023).

Penyimpanan

Penyimpanan adalah hal penting untuk menyimpan barang persediaan perlengkapan kantor, karena tidak semua peralatan langsung digunakan, maka harus disimpan di penyimpanan (Putri et al., 2023). Berdasarkan hasil wawancara, yang telah dianalisis menggunakan *software* NVivo, tema penyimpanan memiliki 4 *child note.*



Sumber: Diolah oleh penulis (2026)
Gambar 4. *Project Map*

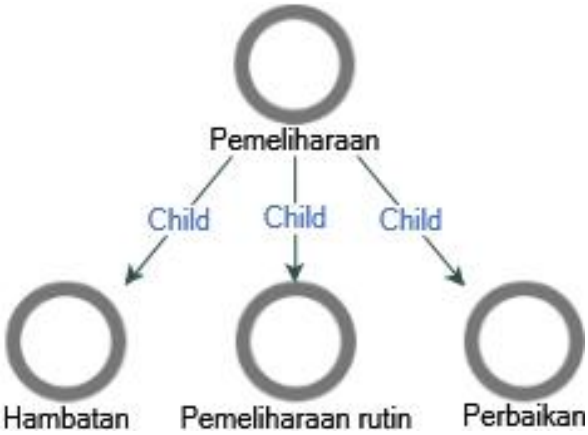
Pada *child node* pengaturan ruang tersebut berkaitan dengan bagaimana ruang penyimpanan disusun secara fisik agar mendukung kenyamanan dan kemudahan pegawai dalam mengakses barang. Hal ini sesuai dengan pernyataan informan A yang menyatakan bahwa pengaturan ruang diatur oleh masing-masing bidang bertujuan untuk kenyamanan yang akan meningkatkan motivasi kerja, "*Itu kita serahkan ke masing-masing ruangan. Misalkan ruangan bidang perizinan dan non perizinan dipimpin oleh seorang kepala bidang itu yang biasanya punya kewanangan untuk mengatur ruangannya*." (Informan A).Penelitian sebelumnya menegaskan bahwa ruang penyimpanan peralatan dan perlengkapan kantor perlu memenuhi syarat teknis yang memadai, mencakup ketersediaan pencahayaan, ventilasi udara yang baik, serta kondisi ruangan yang bersih dan tidak lembap, karena ketiadaan standar tersebut berpotensi mempercepat kerusakan barang dan menurunkan produktivitas pengelolaan (Amaliah, 2019). Pada *child node* penataan, dijelaskan oleh informan C bahwa "*Sesuai jenis barangnya, jadi barang-barang yang masih dipakai untuk kegiatan kantor seperti komputer, proyektor, sound system, mic, meja, dan kursi ya di ruangan masing-masing sehingga mudah digunakan saat dibutuhkan. Untuk perlengkapan rapat juga biasanya disiapkan di ruang rapat agar kalau ada kegiatan bisa langsung dipakai, kalau ada barang yang rusak atau sudah tidak layak pakai biasanya dipindahkan ada gudangnya mbak.*"(Informan C). Sesuai dengan penelitian di kantor BKD Provinsi DIY yang dilakukan oleh Listyawati (2017) menjelaskan bahwa penataan barang yang sistematis berkaitan langsung dengan kemudahan dalam proses penggunaan kembali barang, sekaligus mendukung upaya pemeliharaan karena kondisi barang dapat dipantau secara berkala.

Pada kenyataannya terkait penyimpanan sering terjadi kendala, hal ini terjadi pada penelitian sebelumnya yang menemukan bahwa penyimpanan sarana prasarana belum berjalan

dengan baik karena perlengkapan kantor hanya diletakkan dan ditumpuk tanpa memperhatikan cara penyimpanan yang tepat, ditambah dengan minimnya pencahayaan ruangan yang menyebabkan pegawai kesulitan menemukan perlengkapan yang dibutuhkan (Putri et al., 2023). Pada *child node* kendala penyimpanan membuktikan bahwa kendala terkait penyimpanan juga terjadi pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kendal, terlihat pada *child node* kendala penyimpanan. Hal ini dijelaskan oleh informan A yang menyatakan "*Cuma kalau ditanya kendala paling ya kita pengennya itu membangun gedung ruangan gudang tersendiri kalau ada anggarannya itu kita mau bikin itu sebenarnya kurang. Kalau menurut saya itu masih perlu semacam gedung kalau liat layout dari gedung kami ini ya mungkin butuh ruangan 5 x 4 meterlah untuk menambahi sebagai ruang arsip dan sekaligus untuk penyimpanan barang-barang yang sudah tidak dipakai*." (Informan A). Persoalan ini tidak semata soal keterbatasan fisik ruang, melainkan mencerminkan lemahnya penerapan *asset lifecycle management* pada tahap penyimpanan, yaitu pengelolaan aset yang belum mempertimbangkan proyeksi volume barang di masa mendatang sebagai bagian dari perencanaan ruang jangka panjang. Konsep *asset lifecycle management* menekankan bahwa pengelolaan aset perlu mencakup keseluruhan tahapan siklus, mulai dari perencanaan hingga penghapusan, secara terintegrasi agar aset memberikan kinerja optimal sepanjang masa pakainya (Schuman & Brent, 2005). Dikarenakan jika ruang penyimpanan hanya direncanakan berdasarkan kebutuhan saat ini tanpa memperhitungkan pertumbuhan volume aset, termasuk barang yang menunggu penghapusan, instansi akan terus menghadapi persoalan struktural yang sama meskipun gudang baru sekalipun dibangun.

Pemeliharaan

Pemeliharaan merupakan suatu kegiatan dalam mempertahankan dan mengusahakan agar peralatan dan perlengkapan kantor tetap terjaga dan dalam baik serta siap untuk dipakai (Putri et al., 2023). Berdasarkan hasil wawancara, yang telah dianalisis menggunakan *software* NVivo, tema pemeliharaan memiliki 3 *child note*.



Sumber: Diolah oleh penulis (2026)

Gambar 5. *Project Map*

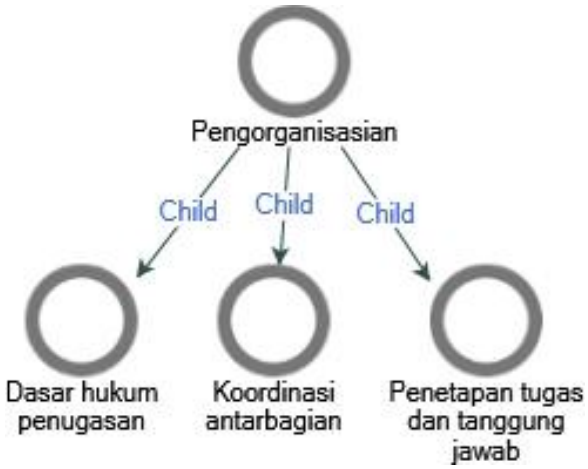
Pemeliharaan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kendal dilakukan secara rutin terlihat pada child node pemeliharaan rutin dengan buku kendali, dan dijelaskan oleh informan A "*Mekanisme pemeliharaan dengan yang pertama buku kendali itu kan nanti terlihat barang-barang mana yang butuh di servis rutin*." (Informan A). Selain itu, informan C juga menyatakan bahwa "*Pemeliharaan itu ya barang-barang kantor biasanya dilakukan dengan cara mengecek kondisi barang secara langsung*." (Informan C). Pemeliharaan rutin adalah untuk melakukan tindakan preventif agar kondisi sarana dan prasarana kantor tetap bernilai guna dan befungsi dalam jangka waktu panjang serta selalu optimal saat digunakan (Aisy et al., 2024). Pada child node selanjutnya yaitu perbaikan, dijelaskan oleh informan B terkait dengan aturan yang berlaku untuk perbaikan dengan *form*

permintaan perbaikan, "*Terus misalnya printer nya rusak baru bikin form permintaan perbaikan perlu kita tindak lanjut kita panggilkan ke pihak yang menangani itu dari luar yaitu mereka yang laporan ke pihak Umpeg untuk minta diperbaiki kayak AC di MPP misal rusak*." (Informan B). Selain itu, pada perbaikan juga bekerjasama dengan teknisi dijelaskan oleh informan A, "*Iya ada tenaga yang kita tunjuk, tenaga teknis yang kita tunjuk untuk menangani sarpras kita*."

Pada tema pemeliharaan ini, juga masih ditemukan hambatan yang terjadi, hal ini juga dijelaskan oleh informan A "*Pernah sih kendalanya itu misalkan respon dari rekanan tadi tenaga teknis yang memperbaiki itu responnya kurang cepat*." (Informan A). Hambatan ini menunjukkan bahwa efektivitas pemeliharaan DPMPTSP Kabupaten Kendal tidak sepenuhnya berada dalam kendali internal instansi, melainkan bergantung pada kecepatan respons pihak ketiga yang ditunjuk sebagai teknisi. Ketergantungan pada pihak eksternal untuk perbaikan barang bernilai tinggi seperti printer dan kendaraan dinas ini menunjukkan bahwa sistem pemeliharaan yang ada masih bersifat reaktif, menunggu kerusakan terjadi baru kemudian ditindaklanjuti, dibanding pendekatan pemeliharaan preventif yang terjadwal secara ketat untuk mencegah kerusakan sebelum terjadi, meskipun keberadaan buku kendali menunjukkan ada upaya ke arah itu.

Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan yang mengkoordinasi segala sesuatu yang ada pada lembaga tersebut baik dari sumber dayanya, tugas maupun otoritasnya (Hasan, 2023). Berdasarkan hasil wawancara, yang telah dianalisis menggunakan *software* NVivo, tema pengorganisasian memiliki 3 *child note*.



Sumber: Diolah oleh penulis (2026)

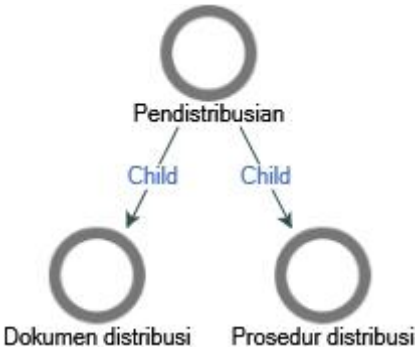
Gambar 6. *Project Map*

Pada *child node* penetapan tugas dan tanggung jawab berkaitan dengan pembagian kerja yang jelas antara pihak-pihak yang terlibat dalam pengelolaan sarana dan prasarana, mulai dari pengguna barang, kuasa pengguna barang, hingga pengurus barang di tingkat unit kerja. Penetapan tugas dan tanggung jawab dijelaskan oleh informan B "*Kalau struktur itu lebih ke SK pengurus barang namanya jadi saya langsung ditunjuk pihak BPKAD itu. Mengirim surat permohonan untuk usulan pengurus barang, nah kita mengusulkan misal saya baru dapat SK nya dari BPKAD*." (Informan B). Hal ini berkaitan dengan dasar hukum penugasan yaitu dengan SK pengurus barang. Surat Keputusan (SK) Penunjukan Pengurus Barang adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Gubernur/Bupati/Walikota atas usul Pengguna Barang (Kepala OPD) untuk menetapkan pejabat yang bertanggung jawab mengelola Barang Milik Daerah (BMD) di lingkungan pemerintah daerah, dengan dasar hukum Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 Pasal 16 ayat (1).

Pada *child node* koordinasi antarbagian dijelaskan oleh informan B "*Terus yang mau diadakan itu apa aja setiap bidang kalau mau pengadaan barang itu harus koordinasi dengan kasubbag*." (Informan B). Rencana pengadaan BMD/Sarpras tidak disusun oleh satu bidang secara mandiri, melainkan melalui mekanisme koordinasi antar bidang. Hal ini karena setiap bidang yang akan mengajukan kebutuhan/pengadaan barang harus berkoordinasi terlebih dahulu dengan Kasubbag (bagian perlengkapan/keuangan/BMD) agar usulan kebutuhan selaras dengan kebutuhan SKPD serta tertib dalam penatausahaan aset (Putra et al., 2025). Struktur pengorganisasian ini menunjukkan bahwa kewenangan pengelolaan aset di tingkat DPMPTSP sebenarnya bersumber dari penunjukan eksternal oleh BPKAD, bukan dari struktur organisasi internal DPMPTSP sendiri. Kondisi ini menciptakan ketergantungan struktural, di mana pengurus barang di DPMPTSP menjalankan fungsinya berdasarkan penugasan dari instansi lain, sehingga akuntabilitasnya bersifat ganda, baik ke atasan internal maupun ke BPKAD sebagai pemberi SK. Pola ini konsisten dengan kendala yang muncul pada tahap penghapusan di bagian selanjutnya, karena kewenangan akhir untuk menuntaskan siklus pengelolaan aset tetap berada di luar kendali penuh DPMPTSP.

Pendistribusian

Pendistribusian merupakan kegiatan yang menyangkup pemindahan barang dan tanggung jawab dari instansi/pemegang yang satu kepada instansi/pemegang yang lain (Hermawan, 2020). Berdasarkan hasil wawancara, yang telah dianalisis menggunakan *software* NVivo, tema pendistribusian memiliki 2 *child note*.



Sumber: Diolah oleh penulis (2026)

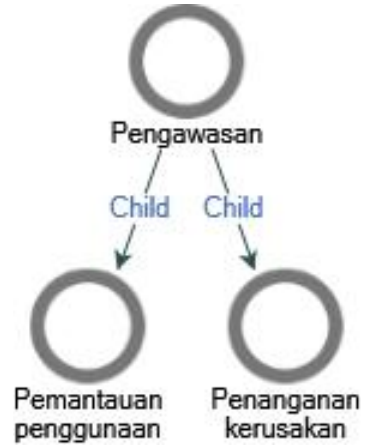
Gambar 7. *Project Map*

Pada *child node* dokumen distribusi dijelaskan oleh informan B "*Itu bikin BAST itu berita acara serah terima barang milik daerah, ada dokumentasinya juga*." (Informan B). BAST (Berita Acara Serah Terima) adalah dokumen pendistribusian/penyerahan yang menyatakan bahwa barang milik daerah (sarana dan prasarana kantor) sudah diserahkan dari pihak pengadaan/pihak ketiga kepada pihak penerima, disertai dokumen kepemilikan/penguasaan yang sah, dan kemudian pengelola/pengurus barang mencatat penerimaannya (Hasfi et al., 2013). Selain itu, pada *child node* prosedur distribusi dijelaskan oleh informan B juga terkait prosedur distribusinya "*Prosedurnya mereka mengusulkan terus kita menginventaris terus kita membuatkan BAST kepada penerima ke bidang. Intinya SOP nya mereka mengusulkan koordinasi dulu sama kasubbag*." (Informan B). Hal ini juga sesuai dengan penelitian sebelumnya oleh Hasfi et al., (2013) prosedur distribusi barang milik daerah dilakukan setelah barang diinventaris oleh pengurus barang untuk dicatat penerimaan dari hasil pengadaan, lalu menyalurkan barang ke masing-masing bidang, untuk memastikan berjalan dan datanya sudah terakomodir, SOP yang mereka terapkan adalah mengusulkan koordinasi dulu ke Kasubag sebelum barang diserahkan/diteruskan ke bidang, dan penyerahan pihak ketiga didukung dengan BAST (Berita Acara Serah Terima) kepada penerima.

Proses pendistribusian ini tergolong dalam tahapan yang paling tertib dibanding tahapan lain dalam penelitian ini, karena setiap perpindahan barang selalu disertai dokumen resmi dan koordinasi berjenjang. Namun ketertiban administratif pada tahap ini justru berbanding terbalik dengan kondisi pada tahap penghapusan, yang menunjukkan bahwa persoalan utama pengelolaan sarana prasarana di DPMPTSP Kabupaten Kendal bukan terletak pada lemahnya tertib administrasi secara umum, melainkan terkonsentrasi pada tahap akhir siklus aset yang melibatkan koordinasi lintas instansi.

Pengawasan

Pengawasan menurut Dwiantara & Sumarto (2004) setiap upaya untuk menjaga pelaksanaan setiap tindakan dan kegiatan dalam upaya pengelolaan logistik sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, baik berkaitan dengan pemakaian/penggunaan logistik, proses maupun hasil/keluaran/*output* pengelolaan logistik. Berdasarkan hasil wawancara, yang telah dianalisis menggunakan *software* NVivo, tema pengawasan memiliki 2 *child note*.



Sumber: Diolah oleh penulis (2026)

Gambar 8. *Project Map*

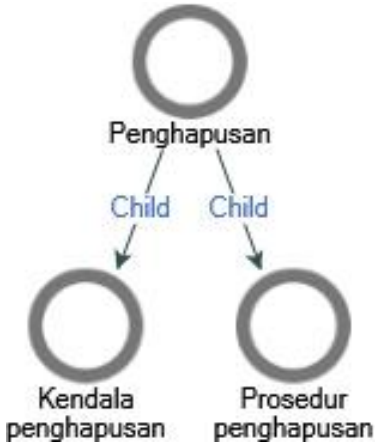
Pada *child node* pemantauan penggunaan dijelaskan oleh informan A "*Kita mengawasi dengan pemantauan kita makanya dari Subagian umum dan Kepegawaian sering keliling untuk memantau sarpras baik yang ada di dalam ruangan maupun yang luar ruangan. Tapi terkait barang-barang inventaris yang bisa dibawa pulang kita bisa melakukan evaluasi ketika ada forum rapat staff.*" (Informan A). Selain itu terdapat jadwal pemantauan penggunaan sesuai pernyataan informan B "*Setiap setahun dua kali saya keliling mengecek barang misal masih ada tidak masih komplit tidak, yang tertuang dalam pakta integritas itu terus fotonya*." (Informan B), dan untuk pemantauan sehari-hari sarana dan prasarana yang ada dijelaskan oleh informan C yang bertugas untuk pemantauan penggunaan sehari-hari "*Jadi pengawasannya lebih ke pemantauan sehari-hari supaya sarana prasarana tetap bisa dipakai dengan lancar untuk kegiatan kantor.*" (Informan C). Pada penelitian sebelumnya oleh Rahmadani et al., (2023) menyatakan bahwa sarana dan prasarana harus dipertahankan dalam kondisi baik dan tidak terpakai agar aman dengan menggunakan gudang penyimpanan, melakukan pengecekkan rutin untuk mencegah kerusakan atau kecelakaan yang tidak diinginkan terkait pemanfaatan dan perbaiki sarana dan prasarana sesuai dengan kondisi. Pada *child node* selanjutnya terkait penanganan kerusakan dijelaskan oleh informan C "*Kalau ada kerusakan biasanya dicek dulu tingkat kerusakannya*." (Informan C). Jadi penanganan kerusakan disesuaikan dengan Tingkat kerusakannya untuk diperbaiki, baik oleh pekerja yang bertugas memperbaiki sarana dan prasarana atau memanggil teknisi, sedangkan untuk sarana yang tidak layak pakai dimasukkan ke gudang penyimpanan.

Namun demikian, pengawasan yang dijalankan ini sifatnya lebih pada pemantauan kondisi fisik dan kelengkapan barang, bukan pengawasan terhadap efektivitas keseluruhan

siklus pengelolaan logistik seperti yang dimaksud dalam definisi Dwiantara dan Sumarto. Tidak ditemukan mekanisme pengawasan yang secara khusus mengevaluasi kecepatan proses antar tahapan, misalnya seberapa lama waktu tunggu dari pengusulan penghapusan sampai tindak lanjut BPKAD, padahal inilah persoalan yang paling banyak dikeluhkan informan. Ini menunjukkan adanya kesenjangan antara cakupan pengawasan yang dijalankan secara praktik dengan cakupan pengawasan yang diidealkan oleh kerangka teori yang menjadi acuan penelitian ini.

Penghapusan

Penghapusan barang milik daerah adalah tindakan menghapus/membukukan barang milik daerah dari pencatatan inventaris setelah barang tidak lagi berada dalam penguasaan penguasaan pengguna/kuasa pengguna, misalnya karena beralih kepemilikan, terjadi pemusnahan, atau alasan lain sesuai kententuan (Hasfi et al., 2013). Berdasarkan hasil wawancara, yang telah dianalisis menggunakan *software* NVivo, tema penghapusan memiliki 2 *child note*.



Sumber: Diolah oleh penulis (2026)
Gambar 9. *Project Map*

Pada *child node* penghapusan dijelaskan oleh informan B "*Kita inventaris dulu setelah itu kan kita kirim ke BPKAD, nah setelah itu BPKAD memproses untuk menindaklanjuti pengecekan barang yang akan dihapuskan jadi mereka kesini ngecek barang dulu. Nah setelah dicek baru jadwalnya kapan lagi itu mereka kesini buat ambil barang yang dihapuskan itu dinilai dulu lah itu barangnya. Setelah itu baru biasanya mereka mengadakan lelang seperti itu prosesnya lama kalau penghapusan.*" (Informan B). Hal ini sesuai dengan penelitian sebelumnya Prosedur penghapusan barang milik daerah di BPKAD dilakukan dengan cara menerbitkan Surat Keputusan oleh pejabat yang berwenang untuk membebaskan pengguna/kuasa pengguna dan/atau pengelola dari tanggung jawab administrasi dan fisik, lalu dilakukan penghapusan dari daftar barang pengguna/kuasa pengguna dan dari daftar barang milik daerah pada pengelola (Hasfi et al., 2013). Pada penghapusan juga terjadi kendala terlihat pada *child node* kendala penghapusan, hal ini dijelaskan oleh informan A "*Kendala biasanya ini mbak barang numpuk disini sedangkan barang-barang itu sudah kita usulkan untuk penghapusan di BPKAD itu tadi*." (Informan A).

Kondisi ini mengindikasikan lemahnya integrasi manajemen aset antar organisasi perangkat daerah, di mana DPMPTSP sebagai pengguna barang tidak memiliki kendali atas kecepatan tindak lanjut BPKAD selaku pengelola barang, sementara beban penyimpanan barang yang menunggu penghapusan sepenuhnya ditanggung DPMPTSP. Persoalan semacam ini menunjukkan pola yang cukup umum ditemukan dalam praktik penghapusan barang milik daerah di berbagai wilayah Indonesia. Pada penelitian terdahulu kajiannya terhadap Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Sumatera Utara juga menemukan

bahwa proses penghapusan aset daerah masih dihadapkan pada prosedur yang panjang dan bergantung pada banyak tahapan verifikasi lintas bagian, sehingga penyelesaiannya kerap memakan waktu lama meskipun barang yang diajukan sudah jelas tidak layak pakai (Bestari & Tarigan, 2022). Hal ini artinya, kendala penghapusan yang dialami DPMPTSP Kabupaten Kendal bukan semata persoalan lokal, melainkan mencerminkan pola struktural yang lebih luas dalam tata kelola aset daerah di Indonesia, di mana koordinasi antara pengguna barang di tingkat OPD dengan pengelola barang di tingkat BPKAD belum sepenuhnya berjalan secara efisien dan responsif.

Sebagai gambaran umum yang memperkuat temuan di atas, hasil pemetaan *word cloud* dari keseluruhan data wawancara.



Sumber: Diolah oleh penulis (2026)

Gambar 10. ***Word Cloud***

Hasil dari *word cloud* menunjukkan dominasi kata “sarana”, “barang”, dan “prasarana”, diikuti kemunculan kata “rusak”, “kendala”, “gudang”, dan “menumpuk” yang konsisten dengan temuan kritis pada indikator penyimpanan dan penghapusan, serta kata "berita acara" dan “inventaris” yang menegaskan ketertiban administratif pada indikator pencatatan dan pendistribusian. Kemunculan kata “bpkad” yang cukup menonjol juga sejalan dengan temuan bahwa keterlibatan instansi eksternal menjadi faktor penentu dalam kelancaran proses penghapusan aset. Pola kemunculan kata ini secara umum selaras dengan pembahasan mendalam yang telah diuraikan pada masing-masing indikator sebelumnya, sehingga berfungsi sebagai konfirmasi visual terhadap temuan yang sudah dianalisis secara kualitatif.

Jika ditinjau melalui kerangka sembilan indikator manajemen logistik dari Dwiantara & Sumarto (2004), temuan penelitian ini menunjukkan bahwa kesembilan indikator secara umum telah diterapkan DPMPTSP Kabupaten Kendal, mulai dari perencanaan sampai pengawasan. Namun teori tersebut pada dasarnya memandang kesembilan fungsi ini sebagai rangkaian yang berjalan linear dan saling berkaitan secara internal, sementara temuan di lapangan menunjukkan bahwa keterkaitan antar fungsi tidak selalu berjalan mulus, khususnya antara penyimpanan dan penghapusan. Kedua fungsi ini justru saling menghambat, di mana lambatnya penghapusan menyebabkan barang menumpuk dan mengganggu fungsi penyimpanan untuk barang yang masih aktif digunakan. Kondisi ini menunjukkan keterbatasan penerapan teori Dwiantara dan Sumarto ketika dihadapkan pada realitas birokrasi lintas instansi, karena teori tersebut belum secara eksplisit mengakomodasi faktor ketergantungan antar organisasi perangkat daerah yang justru menjadi penentu utama kelancaran fungsi penghapusan di lapangan. Dengan demikian, penelitian ini menemukan bahwa efektivitas manajemen logistik sarana dan prasarana tidak semata ditentukan oleh sejauh mana instansi menjalankan kesembilan fungsi secara internal, tetapi juga oleh sejauh mana terdapat sinergi kelembagaan antara instansi pengguna barang dengan instansi pengelola barang di tingkat pemerintah daerah.

Persoalan utama pengelolaan sarana dan prasarana di DPMPTSP Kabupaten Kendal terkonsentrasi pada fungsi penyimpanan dan penghapusan, sementara fungsi lain seperti pencatatan, pendistribusian, dan pengorganisasian relatif telah berjalan tertib. Faktor

penyebabnya bukan kelalaian internal DPMPTSP, melainkan ketergantungan struktural pada BPKAD selaku pengelola barang. Pola serupa ditemukan pada penelitian di Kota Bandar Lampung, yang mengidentifikasi keterbatasan sumber daya, lemahnya komunikasi antar organisasi, dan sikap pasif pelaksana sebagai penghambat utama implementasi kebijakan penghapusan aset (Rizani et al., 2025). Serta penelitian di Kota Mataram yang menemukan dokumen tidak lengkap dan ketiadaan Standar Operasional Prosedur sebagai penyebab utama keterlambatan penghapusan barang rusak berat (Martina et al., 2018). Kesamaan pola pada tiga daerah berbeda ini menunjukkan bahwa kendala di DPMPTSP Kabupaten Kendal merupakan hambatan struktural dalam tata kelola aset daerah, yaitu ketiadaan mekanisme yang mengikat kecepatan respons antara instansi pengguna dan pengelola barang. Berdasarkan dari dua penelitian sebelumnya tersebut, penelitian ini mengusulkan model koordinasi bertahap dalam penghapusan barang milik daerah, terdiri dari tiga elemen. Pertama, kepastian dokumen, yaitu kelengkapan syarat administratif sebelum diusulkan (Martina et al., 2018). Kedua, kepastian waktu, yaitu batas maksimal bagi BPKAD untuk menindaklanjuti usulan yang telah lengkap. Ketiga, komunikasi terjadwal, yaitu forum koordinasi berkala untuk memantau usulan yang belum tuntas (Rizani et al., 2025). Ketiga elemen ini menjawab akar masalah ketiadaan kepastian dokumen, waktu, dan komunikasi yang menyebabkan barang menumpuk tanpa batas waktu jelas di DPMPTSP Kabupaten Kendal.

Berdasarkan model tersebut, penelitian ini merekomendasikan agar BPKAD menyusun Standar Operasional Prosedur yang mengatur batas waktu penindaklanjutan usulan penghapusan, membentuk forum koordinasi berkala dengan OPD bervolume aset tinggi seperti DPMPTSP, serta DPMPTSP merencanakan ruang penyimpanan yang mengakomodasi proyeksi pertumbuhan aset, termasuk ruang transisi khusus bagi barang berstatus menunggu penghapusan.

KESIMPULAN

Penelitian ini menyimpulkan bahwa pengelolaan sarana dan prasarana di DPMPTSP Kabupaten Kendal telah berjalan sesuai prosedur formal pada aspek perencanaan, pengadaan, pencatatan, pendistribusian, pengorganisasian pemeliharaan dan pengawasan. Persoalan utama justru teridentifikasi pada aspek penyimpanan dan penghapusan, yang disebabkan oleh keterbatasan ruang penyimpanan serta ketergantungan struktural pada BPKAD Kabupaten Kendal dalam menuntaskan proses penghapusan barang milik daerah, sehingga DPMPTSP menanggung beban penumpukan aset yang seharusnya sudah berada di luar tanggung jawabnya. Temuan ini menegaskan bahwa efektivitas pengelolaan barang milik daerah tidak hanya ditentukan oleh kepatuhan prosedural pada tingkat instansi pengguna barang, tetapi juga oleh kualitas koordinasi antar Organisasi Perangkat Daerah atau OPD dalam satu siklus tata kelola aset yang saling bergantung. Dengan demikian, hambatan pada tahap akhir siklus aset yaitu penyimpanan dan penghapusan perlu dipahami sebagai persoalan lintas institusi, bukan semata kelemahan internal satu instansi. Secara praktis, temuan ini merekomendasikan penambahan ruang penyimpanan yang memadai serta penguatan koordinasi antara DPMPTSP dan BPKAD guna mempercepat proses penghapusan aset. Penelitian ini memiliki keterbatasan pada jumlah informan yang relatif terbatas serta fokus yang hanya dilakukan pada satu instansi pemerintah daerah, sehingga temuan bersifat kontekstual dan belum tentu dapat digeneralisasikan pada instansi lain. Penelitian selanjutnya disarankan memperluas cakupan informan dan mempertimbangkan pendekatan komparatif dengan melibatkan beberapa OPD, termasuk BPKAD, untuk memahami dinamika koordinasi lintas instansi secara lebih utuh.

REFERENSI

Afifah, N., & Nasution, J. (2022). Pengelolaan Sarana Prasarana Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Di Kantor BNNP Sumut. *Journal of Economics, Business, & Entrepreneurship*, *3*(1), 1–4. https://doi.org/10.29303/alexandria.v3i1.171

Aisy, F. A. R., Wolor, C. W., & Marsofiyati. (2024). Analisis Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Kantor Pada PT . Radiant Utama Interinsco. *Journal of Administrative and Sosial Sciene*, *5*(1). https://doi.org/10.55606/jass.v5i1.743

Amaliah, H. N. (2019). Sarana Prasarana Kantor Sebagai Penunjang Produktivitas Kantor Yang Efektif DAN Efisien. *Jurnal Manajemen Kantor*. https://www.academia.edu/38127215/Sarana_Prasarana_Kantor_Sebagai_Penunjang_Produktivitas_Kantor_yang_Efektif_dan_Efisien

Arizo, M. B., & Damayanti, R. (2025). Peran DPMPTSP Kabupaten Kendal dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan di Mall Pelayanan Publik. In *Book Chapter Hukum dan Lingkungan Jilid 2* (pp. 543–561). https://www.google.com/url?sa=i&source=web&rct=j&url=https://bookchapter.unnes.ac.id/index.php/hk/article/view/500&ved=2ahUKEwjD_bKxvr6VAxVme2wGHVJmDngQy_kOegYIAAgGEAM&opi=89978449&cd&psig=AOvVaw1QMdTPpOmulk4okDkwjdOR&ust=1783442287453000

Azizah, A. R., & Susanti, A. (2025). Public Service Quality in Watumalang District Office of Wonosobo Regency With Servqual Method. *Jurnal Kebijakan Publik*, *16*(3), 167–173. https://doi.org/10.31258/jkp.v16i3.8810

Bestari, K. P., & Tarigan, A. A. (2022). Analisis Sistem Penghapusan Aset / Barang Milik Daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Sumatera Utara. *Jurnal Kajian Ekonomi & Bisnis Islam*, *3*(6), 1234–1243. https://doi.org/1047467/elmal.v3i6.1211

DPMPTSP Kabupaten Kendal. (2025a). *DPMPTSP Kabupaten Kendal Produk Layanan*. DPMPTSP Kabupaten Kendal. https://dpmptsp.kendalkab.go.id/public/produk-layanan

DPMPTSP Kabupaten Kendal. (2025b). *Laporan Penyelenggaraan PTSP 2025*.

Dwiantara, L., & Sumarto, R. H. (2004). *Manajemen Logistik: Pedoman Praktis bagi Sekretaris dan Staf Administrasi*. Grasindo.

Hardani, Auliya, N. H., Andriani, H., Fardani, R. A., Utami, E. F., Sukmana, D. J., & Istiqomah, R. R. (2020). *Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif* (H. Abadi (ed.)). CV Pustaka Ilmu Group.

Hasan. (2023). *Manajemen Pengadaan Sarana dan Prasarana di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Gresik* [Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Kabupaten Gresik]. http://digilib.uinsa.ac.id/66136/

Hasfi, N., Martoyo, & Haryono, D. (2013). Pengelolaan Barang Milik Daerah. *Jurnal Tesis*, *1*, 1–17. https://media.neliti.com/media/publications/9442-ID-pengelolaan-barang-milik-daerah-suatu-studi-pada-dinas-pendapatan-pengelolaan-ke.pdf

Hermawan, D. (2020). *Manajemen Sarana dan Prasarana*. https://digilib.uinkhas.ac.id/1552/1/DIKTAT MAN. Sarpras.pdf

Listyawati, T. (2017). *Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor di Kantor Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta* [Universitas Negeri Yogyakarta]. https://eprints.uny.ac.id/56052/1/30.Skripsi_Tri Listyawati_12402242001.pdf

Liu, S., & Salari, N. (2024). Fairness in accessibility of public service facilities. *Operations Research Letters*, *55*, 107141. https://doi.org/10.1016/j.orl.2024.107141

Malterud, K., Siersma, V. D., & Guassora, A. D. (2016). Sample Size in Qualitative Interview Studies : Guided by Information Power. *Qualitative Health Research*, *26*, 1753–1760. https://doi.org/10.1177/1049732315617444

Martina, P. W., Herwanti, T., & Hermanto. (2018). Implementasi Penghapusan Barang Milik Daerah Rusak Berat Pada Pemerintah Kota Mataram. *Jurnal Economia*, *14*, 39–53. https://doi.org/https://doi.org/10.21831/economia.v14i1.15670

Miles, M. B., Huberman, A. M., & Saldana, J. (2014). *Qualitative Data Analysis A Method Sourcebook* (H. Salmon, K. Perry, K. Koscielak, & L. Barrett (eds.)). SAGE Publications

Ltd.

Mislinawati, & Nurdin, M. S. (2023). Analisis Pelaksanaan Pengadaan Dan Penghapusan Barang Milik Daerah. *Jurnal Penelitian Ekonomi Akuntasi (JENSI)*, *7*(2), 49–62. https://doi.org/10.33059/jensi.v7i1.7791

Osman, R. N. A., Rahayu, S., & Putra, W. E. (2025). Systematic Literature Review : Pencegahan Fraud Pengadaan Barang dan Jasa Melalui Sistem Pengendalian Internal , Whistleblowing System , E-procurement dan Komitmen Organisasi. *Journal of Accounting and Finance Management*, *6*(5), 2435–2444. https://doi.org/10.38035/jafm.v6i5.2651

Pelealu, R. R., Nayoan, H., & Sampe, S. (2022). Pengaruh Sarana Dan Prasarana Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Daerah Provinsi Sulawesi Utara. *Jurnal Governance*, *2*(2), 1–8. https://www.google.com/url?sa=i&source=web&rct=j&url=https://ejournal.unsrat.ac.id/v3/index.php/governance/article/view/42147&ved=2ahUKEwiW3pOKwb6VAxWkTGwGHQbXEZIQy_kOegYIAAgGEAM&opi=89978449&cd&psig=AOvVaw3wW2-KRSe6thiOkprjG--a&ust=1783443010481000

Perdana, M. J., Mahmud, & Shoalihin. (2025). Pengaruh Perencanaan Anggaran , Pencatatan Administrasi dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Terhadap Penyerapan Anggaran. *Advance in Management & Financial Reporting*, *3*(3), 746–757. https://www.google.com/url?sa=i&source=web&rct=j&url=https://advancesinresearch.id/index.php/AMFR/article/view/601&ved=2ahUKEwimzLO7wb6VAxUKUGcHHTzqLEUQy_kOegYIAQgFEAQ&opi=89978449&cd&psig=AOvVaw1BZBXH1jLMm_IhV06gS82b&ust=1783443113732000

Puay, M. F. S. (2026). *Analisis Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Timor Tengah Selatan (Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah)* [Universitas Kristen Artha Wacana]. http://repo-ukaw.superspace.id/id/eprint/6655

Putra, M., Utami, A. T., & Riau, U. (2025). Analisis Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) Di Bakesbangpol Provinsi Riau. *Jurnal Niara*, *18*(2), 593–602. https://doi.org/10.31849/3zqqv884

Putri, R. S., Wolor, C. W., & Adha, M. A. (2023). Analisis Pengelolaan Sarana Prasarana Dalam Menunjang Kegiatan Kerja Karyawan. *Jurnal Manajemen Riset Inovasi*, *1*(2).

Rahmadani, N. S., Wolor, C. W., & Marsofiyati. (2023). Analisis Pengelolaan Sarana dan Prasarana Kantor Pada LKPP Jakarta. *Jurnal Pijar Studi Manajemen Dan Bisnis*, *2*(1), 27–32. https://doi.org/10.65096/pmb.v2i1.958

Rizani, A. S., Bambang, R., & Dodi, U. (2025). Implementasi Penghapusan Aset Daerah Tanah dan Gedung di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Bandar Lampung. *Jurnal Birokrasi, Kebijakan Dan Pelayanan Publik*, *7*(2), 137–171. https://doi.org/https://doi.org/10.23960/administrativa.v7i2.317

Rozikin, M., Devina, S. H. A., & Effendi, W. N. (2025). Sinkronisasi Perencanaan, Penganggaran dan Pengawasan: Peta Jalan Menuju Keberhasilan Pembangunan (Studi Pada Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur). *Jurnal Manajemen Dan Ilmu Administrasi Publik*, *7*(1), 124–139. https://doi.org/10.24036/jmiap.v7i1.1151

Sari, D. N., Mutiara, N., Askafir, E., & Mulyaningtyas, R. D. (2023). Optimalisasi Pelaksanaan Inventarisasi Dan Pelaporan Barang Milik Daerah Dalam Rangka Pengelolaan Aset Tetap. *Jurnal Ilmu Manajemen*, *12*(2), 491–506. https://doi.org/10.32503/revitalisasi.v12i2.4674

Sari, S. R., Mediaty, & Saudy, N. D. S. (2023). Analisis Pengelolaan Barang Milik Daerah dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Daerah Kabupaten Bulukumba. *Action Research Literate*, *7*(9), 1–7. https://doi.org/10.46799/arl.v7i9.149

Sati, Y. T., Syaparman, & Iriani, A. (2023). Efektivitas Penyusunan Rencana Kebutuhan

Barang Milik Daerah di Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan. *Jurnal Administrasi Publik*, *3*(1), 64–69. https://doi.org/0.37858/publik.v3i1.358

Schuman, C. A., & Brent, A. C. (2005). Asset life cycle management : towards improving physical asset performance in the process industry. *International Journal of Operations & Production Management*, 566–579. https://doi.org/https://doi.org/10.1108/01443570510599728

Setiawan, D., Trilestari, E. W., & Sufianti, E. (2025). Pengelolaan Barang Milik Daerah Berbasis Asset Life Cycle Management : Studi Pada Dinas Perhubungan Kota Bandung. *Jurnal Media Administrasi Terapan*, *06*(1), 56–64. https://doi.org/10.31113/jmat.v6i1.120.

Stage, V. C., Cooke, N. K., Mcmillen, J. D., Dixon, J. B., & Goodell, L. S. (2026). Practical Qualitative Research Strategies: An Introduction to Data Analysis and Rigorous Coding Practices. *Journal of Nutrition Education and Behavior*, *000*(000). https://doi.org/10.1016/j.jneb.2026.04.008

Sugiyono. (2020). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D* (Sutopo (ed.); 2nd ed.). Alfabeta.

Susanto, D., Risnita, & Jailani, M. S. (2023). Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data Dalam Penelitian Ilmiah. *Jurnal Pendidikan, Sosial & Humaniora*, *1*(1), 53–61. https://doi.org/10.61104/jq.v1i1.60