BAB II

STUDI PUSTAKA

A. Tinjauan Pustaka

1. Administrasi Publik

Administrasi publik sebagai disiplin ilmu membahas proses penyelenggaraan pemerintahan dan pengelolaan urusan publik melalui sistem organisasi yang tertib, rasional, dan berbasis hukum. Salah satu pemikiran klasik yang banyak memengaruhi landasan konseptual administrasi publik adalah teori birokrasi Max Weber. Weber (1947:329 sampai 333) menggambarkan birokrasi sebagai organisasi berstruktur hierarkis, dengan pembagian kerja yang tegas dan aturan formal yang bersifat impersonal. Dari sudut pandang teknis semata, tipe murni birokrasi itu dinilainya mampu mencapai tingkat efisiensi tertinggi, karena keunggulannya dalam ketepatan, kemantapan, ketegasan disiplin, dan keterandalan (Weber, 1947:337).

Pemahaman Weber kemudian diperluas oleh pendekatan perilaku, antara lain melalui kontribusi Herbert A. Simon. Simon (1997:88 sampai 89) menegaskan bahwa pengambilan keputusan dalam organisasi tidak pernah rasional secara sempurna, melainkan dibatasi kapasitas kognitif, ketersediaan informasi, dan waktu. Keterbatasan itu ia sebut *bounded rationality*, dan atas dasar itu ia merumuskan teori administrasi sebagai teori mengenai perilaku

manusia yang mencari pilihan yang memadai, bukan pilihan yang optimal (Simon, 1997:119). Pandangan ini menggeser fokus administrasi publik dari struktur formal ke dinamika perilaku dalam organisasi.

Lebih lanjut, pemikiran administrasi publik berkembang ke arah pendekatan yang menempatkan birokrasi sebagai entitas sosial-politik. Henry (2018:7) merumuskan administrasi publik sebagai perpaduan teori dan praktik yang luas cakupannya, yang diarahkan untuk memperdalam pemahaman atas pemerintah dan hubungannya dengan masyarakat yang diperintahnya, mendorong kebijakan publik yang lebih tanggap terhadap kebutuhan sosial, serta menegakkan praktik manajerial yang selaras dengan efektivitas, efisiensi, dan kebutuhan mendasar warga negara.

Dengan demikian, kombinasi antara teori birokrasi rasional, pendekatan perilaku organisasi, dan nilai-nilai publik memberikan fondasi teoretis yang kokoh dalam memahami penyelenggaraan pemerintahan. Kerangka ini menjadi penting ketika mengkaji praktik administrasi di lapangan, termasuk dalam konteks pengelolaan Barang Milik Daerah, yang menuntut sistem prosedural yang tertib sekaligus kompetensi aparatur yang responsif dan profesional.

2. New Public Management

New Public Management (NPM) merupakan pendekatan dalam administrasi publik yang berkembang pada akhir abad ke-20 sebagai respons atas kritik terhadap birokrasi tradisional. Pendekatan ini

mengadopsi prinsip-prinsip manajemen sektor swasta untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan layanan publik.

Hood (1991:4 sampai 5) merangkum tujuh doktrin *New Public Management*, yang mencakup manajemen profesional yang aktif dan kasatmata, standar dan ukuran kinerja yang eksplisit, penekanan pada pengendalian keluaran, pemecahan unit organisasi publik yang besar menjadi unit-unit yang lebih kecil dan dikelola secara mandiri, penguatan kompetisi dalam pelayanan publik, penggunaan gaya manajemen sektor swasta, serta penekanan pada disiplin dan kehematan dalam penggunaan sumber daya.

Perkembangan berikutnya justru mempersoalkan NPM itu sendiri. Dunleavy dkk. (2006:467) menilai gelombang NPM, yang bertumpu pada pemecahan unit organisasi, kompetisi, dan pemberian insentif, telah sebagian besar terhenti bahkan berbalik arah di sejumlah negara terdepan. Penyebabnya adalah menumpuknya dampak tidak langsung yang merugikan, karena NPM secara radikal menambah kerumitan kelembagaan dan kebijakan.

Terlepas dari kritik tersebut, penekanan NPM terletak pada hasil yang dicapai, bukan semata pada proses administratif, serta pada penggunaan indikator kuantitatif untuk mengevaluasi kinerja instansi pemerintah.

Karakteristik utama NPM secara umum dapat diringkas sebagai berikut:

a. Fokus pada hasil (*output* dan *outcome*);
b. Penggunaan indikator kinerja dan evaluasi berbasis data;
c. Manajemen sumber daya berbasis efisiensi;
d. Pemisahan fungsi regulasi dan operasional;
e. Penguatan profesionalisme dan kompetensi individu;
f. Pelayanan publik berorientasi pada kepuasan pengguna (*customer-oriented*).

Penerapan NPM turut memengaruhi reformasi birokrasi di banyak negara, termasuk dalam tata kelola keuangan dan pengelolaan aset milik pemerintah, yang pada tingkat daerah disebut Barang Milik Daerah. Dengan kerangka ini, organisasi sektor publik dituntut menerapkan prinsip-prinsip manajerial modern dalam pelaksanaan fungsi-fungsinya.

3. Kompetensi Pegawai

3.1. Konsep dan Dimensi Kompetensi

Kompetensi merupakan konsep yang penting dalam kajian sumber daya manusia dan administrasi publik. Dalam konteks organisasi, kompetensi dipahami sebagai karakteristik individu yang berhubungan langsung dengan kinerja kerja yang efektif. Spencer dan Spencer (1993:9) mendefinisikan kompetensi sebagai karakteristik dasar yang melekat pada seseorang dan berhubungan

secara kausal dengan kinerja yang efektif atau unggul pada suatu pekerjaan, yang diukur terhadap kriteria tertentu.

Spencer dan Spencer membagi kompetensi ke dalam lima dimensi, yaitu motif, sifat, konsep diri, pengetahuan, dan keterampilan. Model ini dikenal sebagai *iceberg model*, yang menunjukkan bahwa sebagian besar kompetensi bersifat laten dan tidak terlihat secara langsung, namun sangat memengaruhi perilaku kerja.

Sejalan dengan pandangan tersebut, McClelland (1973, dalam Spencer dan Spencer, 1993:3) berargumen bahwa kompetensi lebih baik dalam memprediksi keberhasilan kerja daripada nilai akademik maupun skor kecerdasan.

Dalam pendekatannya, McClelland menekankan pentingnya mengukur kompetensi melalui perilaku aktual, bukan sekadar melalui kualifikasi formal. Kompetensi dalam hal ini bersifat kontekstual dan hanya dapat diidentifikasi melalui analisis kerja dan kinerja pegawai yang sukses dalam jabatan tertentu.

Spencer dan Spencer (1993:15) membedakan kompetensi ambang atau *threshold competencies*, yaitu karakteristik dasar yang harus dimiliki setiap pemegang jabatan agar dapat bekerja secara minimal tetapi tidak membedakan pelaksana unggul dari pelaksana rata-rata, dengan kompetensi pembeda atau *differentiating competencies*, yaitu karakteristik yang justru membedakan keduanya.

Dalam pandangan yang lebih aplikatif, Dessler (2019:377) merumuskan kompetensi sebagai karakteristik pribadi yang dapat ditunjukkan, meliputi pengetahuan, keterampilan, dan perilaku. Pendekatan ini menempatkan kompetensi sebagai sesuatu yang dapat diamati, diukur, dan dinyatakan dalam perilaku kerja (Dessler, 2019:122).

Pada tataran normatif Indonesia, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 Pasal 1 angka 7 merumuskan kompetensi teknis sebagai pengetahuan, keterampilan, dan sikap atau perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan, yang secara khusus berkaitan dengan bidang teknis jabatan.

Senada dengan itu, Mangkunegara (2021) memandang kompetensi sebagai faktor dasar pada diri seseorang yang menentukan efektivitas dan kinerjanya pada pekerjaan tertentu. Ia mengklasifikasikan kompetensi ke dalam aspek intelektual, emosional, sosial, dan fisik.

Berdasarkan berbagai pandangan tersebut, dapat disimpulkan bahwa kompetensi pegawai adalah suatu konstruksi multidimensional yang mencakup pengetahuan, keterampilan, perilaku, dan sikap yang diperlukan untuk melaksanakan tugas dengan efektif. Dalam konteks pengelolaan barang milik daerah, kompetensi pegawai menjadi elemen kunci karena menyangkut kemampuan untuk memahami dan menerapkan regulasi,

menggunakan sistem informasi aset, melaksanakan prosedur administratif, serta menjaga akuntabilitas atas aset yang dikelola.

3.2. Kerangka Normatif Kompetensi ASN

Secara normatif, pengaturan tentang kompetensi aparatur sipil negara telah diperbarui melalui Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara. Dalam ketentuan ini, “kompeten” ditetapkan sebagai salah satu dari tujuh nilai dasar ASN sebagaimana tercantum dalam Pasal 3 ayat (2), yang meliputi: berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif. Lebih lanjut, Pasal 4 ayat (2) huruf c menyebutkan bahwa kompetensi mencakup upaya untuk terus belajar dan mengembangkan kapabilitas, antara lain dengan meningkatkan kemampuan diri sesuai perkembangan tuntutan organisasi, membantu orang lain belajar, dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Undang-undang tersebut juga menegaskan bahwa setiap ASN wajib melakukan pengembangan kompetensi secara berkelanjutan sebagaimana dinyatakan dalam Pasal 49 ayat (1). Hal ini menunjukkan bahwa kompetensi dipandang sebagai unsur dinamis yang harus terus ditingkatkan agar pegawai mampu menyesuaikan diri dengan perubahan kebijakan, teknologi, dan tuntutan organisasi.

3.3. Jenis-Jenis Kompetensi Pegawai

Untuk kepentingan analisis penelitian, kompetensi pegawai dalam konteks ASN perlu dioperasionalkan ke dalam jenis kompetensi yang lebih terukur. Berdasarkan ketentuan manajemen ASN dan standar kompetensi jabatan, kompetensi jabatan bagi ASN mencakup kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural. Klasifikasi ini digunakan sebagai kerangka untuk menurunkan indikator kompetensi pegawai dalam penelitian.

1) Kompetensi Teknis

Kompetensi teknis merujuk pada penguasaan pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk menjalankan tugas-tugas yang bersifat spesifik dan operasional sesuai dengan peraturan perundang-undangan pada bidang kerja tertentu. Dalam konteks pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD), kompetensi teknis berkaitan langsung dengan kemampuan pegawai menjalankan tahapan pengelolaan BMD sesuai pedoman pengelolaan barang milik daerah.

Dalam penelitian ini, perumusan indikator kompetensi teknis pada pengelolaan BMD mengacu pada siklus pengelolaan/penatausahaan BMD sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah dan perubahannya

melalui Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah. Berdasarkan kerangka tersebut, indikator kompetensi teknis pegawai dirumuskan ke dalam lima aspek berikut:

a) kemampuan perencanaan kebutuhan dan penganggaran;

b) kemampuan pencatatan dan inventarisasi;

c) kemampuan pengamanan dan pemeliharaan aset;

d) kemampuan pengusulan dan tindakan hukum atas aset; dan

e) kemampuan pelaporan dan rekonsiliasi.

Lima indikator tersebut mencerminkan keterampilan fungsional yang dibutuhkan oleh pengelola barang, pengguna barang, maupun pengurus barang di lingkungan perangkat daerah. Keberadaan kompetensi ini menjadi krusial untuk menjamin efektivitas dan akuntabilitas pengelolaan BMD secara menyeluruh, serta meminimalkan permasalahan seperti kehilangan aset, ketidaktepatan pencatatan, dan lemahnya dokumentasi kepemilikan.

2) Kompetensi Manajerial

Kompetensi manajerial merupakan kompetensi yang terkait dengan manajemen dan kepemimpinan dalam pelaksanaan tugas jabatan, termasuk kemampuan mengelola pekerjaan dan sumber daya untuk mencapai tujuan organisasi. Permen PANRB Nomor 38 Tahun 2017 menegaskan bahwa kompetensi manajerial dirumuskan

dalam Kamus Kompetensi Manajerial yang ditetapkan secara nasional dan memuat definisi, deskripsi, serta indikator perilaku pada setiap level kompetensi.

3) Kompetensi Sosial Kultural

Kompetensi sosial kultural merupakan kompetensi yang terkait dengan kemampuan bekerja dan berinteraksi dalam konteks masyarakat/lingkungan kerja yang majemuk; dalam ketentuan manajemen ASN, kompetensi sosial kultural diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan. Permen PANRB Nomor 38 Tahun 2017 selanjutnya menetapkan Kamus Kompetensi Sosial Kultural yang memuat definisi, deskripsi, dan indikator perilaku pada setiap level kompetensi sebagai pedoman dalam penyusunan standar kompetensi jabatan ASN.

Dari ketiga jenis kompetensi tersebut, penelitian ini difokuskan pada kompetensi teknis karena kompetensi inilah yang berkaitan langsung dengan pelaksanaan tahapan pengelolaan barang milik daerah sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan, sedangkan kompetensi manajerial dan sosial kultural diposisikan sebagai konteks yang melingkupi pelaksanaan tugas tersebut.

4. Barang Milik Daerah

Barang Milik Daerah (BMD) merupakan bagian dari kekayaan daerah yang digunakan untuk mendukung penyelenggaraan

pemerintahan dan pelayanan publik. BMD mencakup semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Dalam perspektif administrasi publik, BMD merupakan aset tetap pemerintah daerah yang memiliki nilai ekonomi, nilai sosial, serta nilai strategis dalam pembangunan daerah.

Pengelolaan BMD memiliki peran penting dalam memastikan bahwa aset yang dimiliki daerah dikelola secara efisien, efektif, tertib, dan akuntabel. Konsep pengelolaan aset daerah tidak hanya mencakup aspek pencatatan dan pelaporan, tetapi juga menyangkut perencanaan kebutuhan, pemanfaatan, pemeliharaan, hingga penghapusan aset. Pengelolaan BMD yang baik akan mendukung transparansi keuangan daerah, meminimalkan potensi kehilangan aset, serta meningkatkan optimalisasi pemanfaatan aset untuk kepentingan publik.

Menurut Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, pengelolaan BMD meliputi:

- Perencanaan kebutuhan dan penganggaran
- Pengadaan
- Penerimaan, penyimpanan, dan penyaluran
- Penggunaan
- Pemanfaatan
- Pengamanan dan pemeliharaan
- Penilaian

- Pemindahtanganan
- Penghapusan
- Pemusnahan
- Penatausahaan
- Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian

Regulasi tersebut menekankan pentingnya keterpaduan antara sistem perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pelaporan dalam pengelolaan aset. Keterpaduan ini harus didukung oleh sumber daya manusia yang kompeten, sistem informasi yang andal, serta tata kelola yang sesuai *prinsip good governance*.

Lebih lanjut, melalui Permendagri Nomor 7 Tahun 2024 yang merupakan perubahan atas Permendagri Nomor 19 Tahun 2016, beberapa ketentuan pengelolaan BMD disesuaikan untuk mengakomodasi dinamika di lapangan. Perubahan tersebut mencakup pelonggaran syarat dokumen kepemilikan, seperti diperkenankannya dokumen pendukung lain selain sertifikat untuk pencatatan aset tanah dan bangunan. Selain itu, perencanaan kebutuhan BMD melalui dokumen RKBMD diatur lebih rinci dan harus mencakup rencana penghapusan, pemanfaatan, serta pemindahtanganan.

Aset tetap pemerintah daerah seperti Barang Milik Daerah (BMD) memiliki pengaruh langsung terhadap kualitas laporan keuangan daerah karena merupakan bagian dari pos neraca yang signifikan. Ketidaktertiban dalam pencatatan, klasifikasi, atau

penghapusan aset dapat menyebabkan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan menjadi tidak andal, sehingga memengaruhi opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap kewajaran laporan tersebut. Standar Akuntansi Pemerintahan, melalui PSAP 07 paragraf 52, menetapkan bahwa aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehannya dikurangi akumulasi penyusutan (Komite Standar Akuntansi Pemerintahan, 2010).

Oleh karena itu, pengelolaan BMD tidak hanya berkaitan dengan aspek administratif, tetapi juga memiliki konsekuensi terhadap pertanggungjawaban keuangan secara keseluruhan.

Lebih lanjut, pengelolaan aset daerah tidak dapat dilepaskan dari prinsip-prinsip *good governance*, yaitu transparansi, akuntabilitas, efektivitas, dan efisiensi. Hal ini sejalan dengan Mardiasmo yang menyatakan bahwa:

> “tuntutan akuntabilitas ini terkait dengan perlunya transparansi dan pemberian informasi kepada publik dalam rangka memenuhi hak-hak publik.” (Mardiasmo, 2018:26).

Dengan demikian, penerapan tata kelola yang baik akan tercermin dalam cara pemerintah daerah merencanakan, mengelola, dan mempertanggungjawabkan aset yang dimilikinya. BMD yang tidak dimanfaatkan secara optimal atau tidak dilindungi secara hukum mencerminkan lemahnya kontrol dan pengawasan internal, yang pada akhirnya dapat menurunkan kepercayaan publik terhadap kapasitas birokrasi daerah dalam mengelola sumber daya publik.

Dari sudut pandang manajemen aset strategis, BMD merupakan bagian dari portofolio aset publik yang memerlukan

pendekatan manajerial yang profesional. Hal ini sejalan dengan Blazey, Gonguet, dan Stokoe (2020) yang menekankan pentingnya pengelolaan portofolio aset publik dan pendekatan siklus hidup, yaitu *manage their portfolio* serta menerapkan *a life-cycle approach to the development and use of public assets.* Selain itu, pengelolaan aset yang efektif menuntut basis informasi yang kuat. Blazey, Gonguet, dan Stokoe (2020:266) menegaskan bahwa pengetahuan atas kondisi dan kinerja portofolio aset memungkinkan pengambilan keputusan yang lebih baik sekaligus mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya.

Dengan demikian, aset tidak lagi dipandang semata sebagai objek administrasi, melainkan sumber daya strategis yang dapat mendukung tujuan pembangunan daerah apabila dikelola secara tepat, sehingga kompetensi sumber daya manusia dalam memahami regulasi, mengelola informasi aset, dan mengelola siklus hidup aset menjadi krusial untuk menjamin kinerja pengelolaan BMD yang optimal.

B. Definisi Konsep

Dalam penelitian ini, terdapat beberapa konsep kunci yang perlu dijelaskan untuk memberikan kejelasan makna dan ruang lingkup yang digunakan, yakni:

1. **Kompetensi Pegawai**

Kompetensi pegawai adalah seperangkat kemampuan yang mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja yang dibutuhkan oleh individu untuk melaksanakan tugas jabatannya secara efektif. Dalam konteks ini, kompetensi mengacu pada kemampuan teknis, administratif, dan regulatif yang diperlukan dalam pelaksanaan fungsi pengelolaan Barang Milik Daerah (Spencer dan Spencer, 1993; UU Nomor 20 Tahun 2023).

2. **Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD)**

Pengelolaan Barang Milik Daerah dalam penelitian ini dimaknai sebagai rangkaian kegiatan yang dilaksanakan pegawai atas barang milik daerah sejak perencanaan kebutuhan sampai dengan pelaporan, yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pencatatan dan inventarisasi, pengamanan dan pemeliharaan, pengusulan dan tindakan hukum atas aset, serta pelaporan dan rekonsiliasi. Penatausahaan tetap menjadi titik berat pembahasan karena pada tahap itulah kompetensi teknis paling banyak diuji, namun pembahasan tidak dibatasi pada tahap tersebut.

3. **Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah BPKPD**

Merupakan salah satu bidang teknis dalam struktur Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah yang memiliki tugas dan fungsi dalam pengelolaan administratif dan pencatatan seluruh aset tetap milik Pemerintah Daerah, termasuk verifikasi data aset, validasi kepemilikan, dan pelaporan keuangan aset.

4. **Kinerja Pengelolaan BMD yang Tertib dan Akuntabel**

   Dalam konteks ini, kinerja yang tertib dan akuntabel mengacu pada kesesuaian antara pelaksanaan tugas pengelolaan BMD dengan peraturan yang berlaku, keteraturan pencatatan aset, keakuratan data inventarisasi, serta dokumentasi yang dapat dipertanggungjawabkan secara administratif maupun hukum.

5. **Kemampuan Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran**

   Dalam konteks ini, pegawai diharapkan mampu menyusun dan mengevaluasi dokumen Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD), baik untuk pengadaan barang baru maupun kebutuhan pemeliharaan, sesuai siklus perencanaan anggaran dan arah kebijakan pengelolaan aset daerah.

6. **Kemampuan Pencatatan dan Inventarisasi**

   Dalam konteks ini, pegawai wajib menguasai prosedur pencatatan aset tetap, menyusun Kartu Inventaris Barang (KIB) dan Kartu Inventaris Ruangan (KIR), serta melakukan pendataan fisik barang secara sistematis sebagai dasar validitas data aset yang dikelola.

7. **Kemampuan Pengamanan dan Pemeliharaan Aset**

   Dalam konteks ini, kemampuan tersebut meliputi keterampilan menjaga keberadaan fisik aset, menyimpan dan mengelola dokumen kepemilikan, serta melaksanakan kegiatan verifikasi, pengecekan kondisi barang, dan *stock opname* secara berkala.

8. **Kemampuan Pengusulan dan Tindakan Hukum atas Aset**

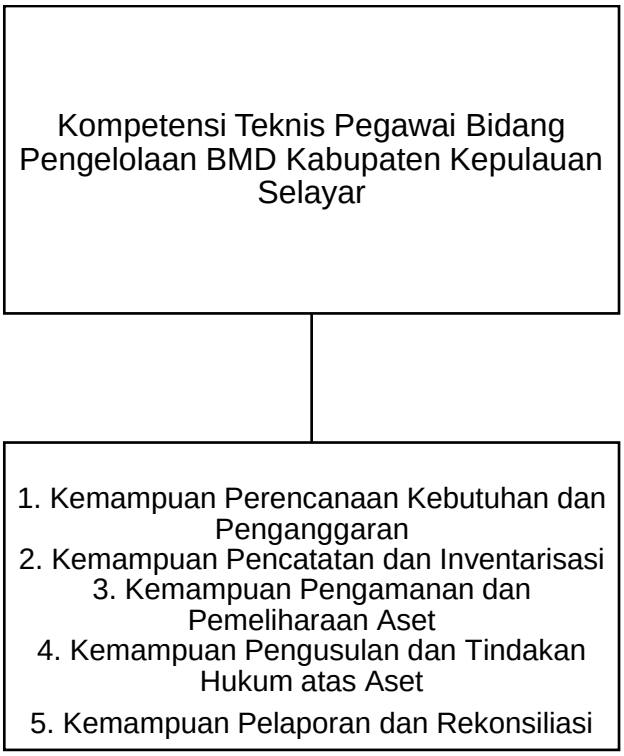
Dalam konteks ini, pegawai harus memahami tata cara pengajuan pemanfaatan, pemindahtanganan, pemusnahan, dan penghapusan aset, serta mampu menyusun dokumen administrasi dan justifikasi teknis yang relevan sebagai bagian dari proses penatausahaan aset.

9. **Kemampuan Pelaporan dan Rekonsiliasi**

Dalam konteks ini, pegawai harus memiliki keterampilan dalam menyusun laporan semesteran, laporan tahunan, serta laporan mutasi aset, dan melakukan rekonsiliasi data aset antarunit kerja sebagai dasar akurasi laporan barang milik daerah secara menyeluruh.

C. Kerangka Penelitian

Gambar 1
Kerangka Penelitian



Sumber: Diolah dari Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 dan Permendagri Nomor 7 Tahun 2024

Kerangka penelitian merupakan landasan logis yang menjelaskan bagaimana teori dan hasil penelitian terdahulu digunakan untuk memahami fokus permasalahan dalam penelitian ini. Berdasarkan teori-teori yang telah diuraikan sebelumnya, kompetensi pegawai mencakup unsur pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugas secara efektif. Model kompetensi yang dikembangkan Spencer dan Spencer (1993) serta McClelland (1973) menempatkan keberhasilan pelaksanaan suatu fungsi jabatan sebagai hasil dari keselarasan antara

kompetensi yang dimiliki pegawai dengan tuntutan pekerjaan yang diemban. Pada tataran normatif, keselarasan itu dirumuskan sebagai kompetensi teknis dalam Permen PANRB Nomor 38 Tahun 2017.

Fokus penelitian akan menilai sejauh mana kompetensi teknis, administratif, dan regulatif yang dimiliki pegawai sesuai dengan tuntutan pengelolaan BMD yang efektif, efisien, dan akuntabel. Melalui analisis ini, diharapkan dapat diperoleh gambaran menyeluruh tentang faktor-faktor yang mendukung maupun menghambat kinerja pengelolaan aset daerah, serta merumuskan rekomendasi peningkatan kapasitas pegawai secara berkelanjutan. Ketiga aspek tersebut tidak berdiri sendiri sebagai kategori yang terpisah, melainkan melekat pada setiap indikator. Aspek regulatif tampak pada pemahaman atas ketentuan yang mendasari setiap tahap, aspek administratif tampak pada penguasaan dokumen dan prosedur, sedangkan aspek teknis tampak pada kemampuan menerapkan keduanya dalam pekerjaan sehari-hari. Karena itu kelima indikator pada Gambar 1 dipakai sebagai satuan analisis, dengan ketiga aspek tersebut sebagai sudut pandang pembacaannya.