

**ANALISIS KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA DALAM MELAKSANAKAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SURAT PERNYATAAN
PENGUASAAN FISIK TANAH DI KELURAHAN MARABAHAN KOTA,
KABUPATEN BARITO KUALA**

***ANALYSIS OF THE PERFORMANCE OF STATE CIVIL APPARATUS IN
IMPLEMENTING STANDARD OPERATING PROCEDURES FOR LAND
PHYSICAL POSSESSION STATEMENT LETTERS IN MARABAHAN KOTA
URBAN VILLAGE, BARITO KUALA DISTRICT***

Yusei Yuliandi¹, Irawanto², Samuel Risal³, Anhar Yani³, Moh Heru Budihantho⁴

irawanto67@gmail.com

^{1,2,3,4}Program Studi Ilmu Administrasi, Pascasarjana
STIA Bina Banua Banjarmasin

ABSTRACT

This research aims to find out how the performance of the State Civil Apparatus of the Marabahan City Urban Village Office, Barito Kuala Regency in implementing the Standard Operating Procedures of the Physical Land Tenure Statement Letter, as well as knowing what obstacles occur in working to implement the Standard Operating Procedures of the Physical Land Tenure Statement Letter, and finding solutions to overcome the performance obstacles of the State Civil Apparatus of the Marabahan City Urban Village Office in Barito Kuala Regency in implementing the Physical Land Tenure Statement Letter.

This type of research is qualitative research. The key informants in this research are the Head of Marabahan Kota Urban Village Office, 2 ASNs of Marabahan Kota Urban Village Office as informants and two service users. Data was collected through interviews, observation, and documentation. After the data is collected, it is reduced, presented and then conclusions are drawn. For data validity is done with credibility test, transferability test, dependability test, objectivity test.

The results showed that 1) The performance of the State Civil Apparatus in implementing the Standard Operating Procedure for the Physical Land Tenure Statement at the Marabahan Kota Village Office, Barito Kuala Regency is still not good, this can be seen from the indicators of suitability of working hours, attendance rate, accuracy of completing work, cooperation and, satisfaction, which are not in accordance with applicable laws and regulations. 2) The constraints of the performance of the State Civil Apparatus in implementing the Standard Operating Procedure of the Physical Land Tenure Statement at the Marabahan Kota Village Office in Barito Kuala Regency, namely the low self-awareness of the apparatus towards time discipline, place discipline, accuracy of completing work, cooperation, and low work motivation. 3) The solution is by: 1. Personal approach to the State Civil Apparatus, 2. Giving strict reprimands and sanctions from the leadership, 3. Making changes to the current State Civil Apparatus.

Keywords: Performance; State Civil Apparatus; Marabahan City Village

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana kinerja Aparatur Sipil Negara Kantor Kelurahan Marabahan Kota, Kabupaten Barito Kuala dalam melaksanakan Standar Operasional Prosedur Surat Pernyataan Penguasaan Fisik Tanah, serta mengetahui kendala apa yang terjadi dalam berkerja melaksanakan Standar Operasional Prosedur Surat Pernyataan Penguasaan Fisik Tanah, dan menemukan solusi untuk mengatasi kendala kinerja Aparatur Sipil Negara Kantor Kelurahan Marabahan Kota di Kabupaten Barito Kuala dalam melaksanakan Surat Pernyataan Penguasaan Fisik Tanah. Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Informan kunci dalam penelitian ini adalah Kepala Kantor Kelurahan Marabahan Kota, 2 orang ASN Kantor Kelurahan Marabahan Kota sebagai informan serta dua orang masyarakat pengguna layanan. Data dikumpulkan melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Setelah data dikumpulkan, direduksi disajikan lalu ditarik kesimpulan. Untuk keabsahan data dilakukan dengan uji kredibilitas, uji transferabilitas, uji dependabilitas, uji obyektifitas.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa 1) Kinerja Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan Standar Oprasional Prosedur Surat Pernyataan Penguasaan Fisik Tanah pada Kantor Kelurahan Marabahan Kota, Kabupaten Barito Kuala masih kurang baik, hal ini dapat dilihat dari indikator Kesesuaian jam kerja, Tingkat kehadiran, Ketepatan menyelesaikan pekerjaan, Kerja sama dan, Kepuasan, yang belum sesuai dengan undang-undang dan peraturan yang berlaku. 2) Kendala kinerja Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan Standar Oprasional Prosedur Surat Pernyataan Penguasaan Fisik Tanah pada Kantor Kelurahan Marabahan Kota di Kabupaten Barito Kuala, yaitu rendahnya kesadaran diri aparatur terhadap kedisiplinan waktu, kedisiplinan tempat, ketepatan menyelesaikan pekerjaan, kerja sama, serta motivasi kerja yang rendah. 3) Solusi yang dilakukan adalah dengan cara : 1. Pendekatan secara personal kepada Aparatur Sipil Negara, 2. Pemberian teguran dan sanksi yang tegas dari pimpinan, 3. Melakukan Perubahan Aparatur Sipil Negara yang ada saat ini.

Kata kunci: Kinerja; Aparatur Sipil Negara; Kelurahan Marabahan Kota

PENDAHULUAN

Kinerja aparatur sipil negara sebagai abdi negara yang memberikan pelayanan administrasi kepada masyarakat baik di tingkat Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten atau Kota dan Pemerintah Kecamatan, sampai Pemerintahan Kelurahan merupakan perwujudan birokrasi pemerintahan yang baik

Idealnya kinerja Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan pelayanan administrasi Surat Pernyataan Penguasaan Fisik Tanah (SPPFT) Pada Kantor Kelurahan Marabahan Kota berdasarkan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara Pasal 23 huruf (d) yaitu menaati ketentuan peraturan perundang-undangan. Ketentuan menaati peraturan perundang-undangan menjadikan kinerja aparatur sipil negara kelurahan menjadi baik, karena kesesuaian jam kerja, tingkat kehadiran, ketepatan menyelesaikan pekerjaan, kerja sama, dan kepuasan sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan atau sesuai dengan apa yang diharapkan oleh organisasi.

Menurut Khaeruman (2021: 22) mengatakan, Kedisiplinan merupakan fungsi operasional manajemen sumber daya manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin kerja pegawai, semakin baik kinerja yang akan dicapai. Khaeruman (2021 : 136) mengatakan, Kehadiran seorang karyawan sebagai sebuah kewajiban yang harus dilakukan kecuali ada hal-hal lain yang sifatnya penting dan hal tersebut dapat dipertanggung jawabkan oleh yang bersangkutan. Sistem kehadiran karyawan sudah ditentukan dan diatur dari perusahaan dan kemudian diterapkan di masing-masing bagian. Hasil penelitian Sitti Arifah dan Syahrir. (2022) faktor penghambat peningkatan prestasi kerja pegawai yaitu faktor sumber daya manusia (pegawai)

kurangnya kesadaran diri pegawai untuk bersikap disiplin meskipun adanya peraturan yang harus dijalankan tetapi tanpa ada kemauan sendiri dari pegawai maka akan sulit.

Menurut Widyaningrum (2020: 20) mengatakan, Ketepatan waktu diukur dari persepsi karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya dari awal sampai akhir. Yaitu dapat menyelesaikan dalam waktu yang sudah ditetapkan serta memaksimalkan waktu untuk aktivitas lainnya. Menurut hasil penelitian Tenti Ratnaningsih. (2020) Aspek kuantitas kerja Aparatur Sipil Negara masih kurang optimal dari jumlah pekerjaan yang dihasilkan yang tidak sesuai dengan target jumlah pekerjaan selama satu tahun.

Menurut Zulkarnain (2018: 256) mengatakan, Setiap organisasi yang berkinerja unggul memerlukan kelompok kerja yang berperilaku sebagai tim. Dengan demikian kelompok kerja tersebut adalah sekumpulan orang kompeten yang saling melengkapi, saling mempercayai, saling menghargai, saling mendorong dan saling membantu dalam semangat kebersamaan.

Menurut Novia (2021: 104) mengatakan kepuasan kerja adalah perasaan senang atau tidak senang karyawan dalam memandang dan menjalankan pekerjaannya.

Proses penyelenggaraan pelayanan administrasi di Kantor Kelurahan Marabahan Kabupaten Barito Kuala masih tedapat kendala khususnya pada proses pelayanan Surat Pernyataan Penguasaan Fisik Tanah yaitu masih banyaknya keluhan-keluhan yang disuarakan oleh masyarakat menjadi cerminan bahwa kinerja aparatur yang ditunjukan masih jauh dari kata ideal, adapun bentuk keluhan yang muncul adalah aparatur tidak berada ditempat atau kurang disiplinnya petugas terhadap jam masuk kerja, pulang kerja, waktu pelayanan, ketidakjelasan mengenai waktu penyelesaian pelayanan, dan kurangnya kerjasama dalam proses kerja pelayanan administrasi Surat Pernyataan Penguasaan Fisik Tanah (SPPFT).

Lokasi penelitian memperoleh data dan informasi yaitu Kantor Kelurahan Marabahan Kota yang berada di Jalan Aes Nasution RT.017 RW.001 Kelurahan Marabahan Kota Kecamatan Marabahan Kabupaten Barito Kuala Provinsi Kalimantan Selatan.

Penelitian ini dapat digunakan untuk mengetahui persoalan rendahnya kedisiplinan Aparatur Sipil Negara pada Kantor Kelurahan Marabahan Kota di Kabupaten Barito Kuala. Serta untuk perbaikan sistem kerja Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan Surat Pernyataan Penguasaan Fisik Tanah.

Penelitian ini berguna sebagai evaluasi Pemerintahan Kelurahan di Kabupaten Barito Kuala, untuk meningkatkan kedisiplinan dan kinerja Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan pelayanan administrasi kepada masyarakat. Bagi Pemerintah Daerah Kabupaten Barito Kuala melalui Badan Kepegawaian Pelatihan dan Pendidikan Kabupaten Barito Kuala, hasil penelitian ini merupakan informasi yang berguna untuk melakukan penempatan Aparatur Sipil Negara.

TINJAUAN TEORI

Kinerja

Menurut Akhmad Fauzi, dkk. (2020:3), kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum, dan sesuai moral.

Setiawan dalam Moko (2021: 63) mengemukakan, Indikator dari kinerja karyawan adalah :

- 1) Kesesuaian Jam Kerja adalah adanya kepatuhan karyawan terhadap penetapan jam kerja waktu kedatangan di tempat kerja yang telah ditentukan.
- 2) Tingkat kehadiran adalah tingkat absensi karyawan yang dipersyaratkan, misalkan tingkat kehadiran karyawan minimal 23 hari per bulan.
- 3) Ketepatan menyelesaikan pekerjaan

adalah kemampuan dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

- 4) Kerja sama Merupakan tindakan karyawan untuk menyesuaikan diri dengan karyawan yang lain dalam menjalankan pekerjaannya. Penyesuaian kerja itu akan berimplikasi pada kinerja yang sesuai dengan tuntutan organisasi.
- 5) Kepuasan adalah persepsi karyawan berkenaan dengan perasaan positif dan negatif terhadap tugas yang dikerjakan dan perlakuan organisasi terhadap kinerjanya. Karyawan yang merasa puas adalah karyawan yang memiliki perasaan positif terhadap kinerja dan organisasi, demikian pula sebaliknya.

Sumber daya manusia

Manajemen adalah sebagai proses yang sistematis untuk meningkatkan kinerja organisasi melalui peningkatan kinerja individu dan tim (Moko, 2021 : 2). Dengan demikian, Manajemen merupakan suatu proses perencanaan untuk mencapai tujuan organisasi yang sudah ditentukan, dengan adanya Ilmu Manajemen ini diharapkan dapat menyelesaikan suatu tujuan tertentu dengan terencana, sistematis, sesuai apa yang diharapkan. Manajemen sudah semakin dirasakan sebagai suatu kebutuhan pokok, baik oleh sekumpulan individu, kelompok, maupun organisasi untuk mencapai tujuannya.

Firmansyah (2019: 1) Manajemen adalah fungsi untuk mencapai sesuatu melalui kegiatan orang lain dan mengawasi usaha-usaha individu untuk mencapai sesuatu melalui kegiatan orang lain dan mengawasi usaha -usaha individu untuk menjacapai tujuan bersama.

Rentho R. Rerung, (2023:58) Manajemen sumber daya manusia merupakan kegiatan untuk merencanakan, pengadaan dan pengembangan serta produktivitas kerja dari sumber daya manusia tersebut

untuk tercapainya suatu tujuan, baik secara individu maupun tujuan organisasi.

Standar Operasional Prosedur

Menurut Insani dalam Putra (2020: 135) mengatakan, Standar Operasional Prosedur merupakan dokumen berisi rangkaian intruksi tertulis yang dibakukan tentang berbagai proses penyelenggaraan administrasi perkantoran, Intruksi tersebut berisi tentang cara melakukan pekerjaan, tempat penyelenggaraan, waktu pelaksanaan, dan aktor yang berperan dalam kegiatan. Sedangkan menurut Moekijat dalam Putra (2020: 135) mengatakan, Standar Operasional Prosedur merupakan sebuah urutan langkah-langkah suatu pekerjaan, Pekerjaan tersebut dilakukan, berhubungan dengan bagaimana melakukannya, kapan melakukannya, dengan apa melakukannya, siapa yang melakukan, serta dimana melakukannya. Budihardjo (2021:7) mendefinisikan Standar Operasional Prosedur adalah suatu perangkat lunak yang mengatur tahapan suatu proses kerja atau prosedur kerja tertentu. Prosedur kerja dimaksud bersifat tetap, rutin, dan tidak berubah-ubah, prosedur kerja tersebut dibakukan menjadi dokumen tertulis yang disebut sebagai Standard Operating Procedure atau disingkat SOP.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif karena penelitian ini menjelaskan fenomena yang terjadi untuk mendeskripsikan hasil-hasil temuan peneliti seperti data-data yang berasal dari wawancara, observasi, dan dokumen. Peneliti terjun langsung ke lokasi penelitian pada Kantor Kelurahan Marabahan Kota di Kabupaten Barito Kuala yang bertujuan menganalisis Kinerja Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan Surat Pernyataan Penguasaan Fisik Tanah

Informan dalam penelitian ini adalah orang-orang atau pelaku yang diminta keterangan benar-benar mengetahui tentang suatu fakta atau pendapat, serta terlibat langsung dengan masalah penelitian, Informan penelitian ini berjumlah 5 orang terdiri dari 1 orang key informen, 2 orang ASN Kelurahan Marabahan Kota, dan 2 orang informan pembantu dari masyarakat sebagai pengguna layanan. Key Informan adalah Lurah, dalam penelitian ini Lurah selaku pimpinan dari Kantor Kelurahan dianggap mengetahui dan merupakan pusat informasi terkait kinerja aparatur sipil negara dalam melaksanakan SPPFT. Informan dari aparatur sipil negara Kantor Kelurahan Marabahan Kota adalah orang-orang yang terlibat bekerja dalam proses pelayanan administrasi kepengurusan Surat Pernyataan Penguasaan Fisik sebidang Tanah. Informan pembantu adalah masyarakat sebagai pengguna atau penerima layanan.

Teknik pengumpulan data dilakukan dengan teknik wawancara, observasi, dan dokumentasi. Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Pemeriksaan keabsahan data dilakukan dengan uji kredibilitas, uji transferabilitas, uji dependabilitas, uji obyektifitas.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Penulis menggunakan lima indikator kinerja menurut Moko (2021) untuk mengukur kinerja aparatur sipil negara Kantor Kelurahan Marabahan Kota dalam melaksanakan Standar Operasional Prosedur Surat Pernyataan Penguasaan Fisik Tanah. Indikator tersebut terdiri dari (1). Kesesuaian jam kerja, (2). Tingkat kehadiran, (3). Ketepatan menyelesaikan pekerjaan, (4). Kerja sama, (5). Kepuasan.

1. Kesesuaian jam kerja

Hasil penelitian ini menemukan bahwa kesesuaian jam kerja atau kedisiplinan waktu Aparatur Sipil Negara Kantor Kelurahan Marabahan Kota dibagian pelayanan Surat Pernyataan Penguasaan Fisik Sebidang Tanah (SPPFT) tidak sesuai dengan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Pasal 23 huruf (d) yaitu menaati ketentuan peraturan perundang-undangan. Hal ini tidak selaras dengan hasil penelitian Syifa Aulia dkk (2022) yang hasil penelitiannya tentang efektivitas penerapan absensi finger print dalam meningkatkan disiplin pegawai di Kantor Kelurahan Bintara Jaya bahwa penerapan absensi finger print sudah efektif. Ketidak selarasan penelitian ini dengan penelitian terdahulu yaitu dalam penelitian ini walaupun Kantor Kelurahan Marabahan Kota menggunakan aplikasi Smart Presensi (Absensi) tetapi kesesuaian jam kerja atau kedisiplinan waktu tetap tidak dipatuhi. sedangkan penelitian terdahulu dengan menerapkan absensi finger print dapat meningkatkan kedisiplinan waktu atau kesesuaian jam kerja aparaturnya

2. Tingkat Kehadiran

Hasil penelitian ini menemukan bahwa tingkat kehadiran Aparatur Sipil Negara Kantor Kelurahan Marabahan Kota, tidak sesuai dengan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Pasal 23 huruf (d) yaitu menaati ketentuan peraturan perundang-undangan. Hal ini tidak selaras dengan hasil penelitian Firda Pambudi Erlambang dan Suranto (2020) mengenai Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil yang berada di Kelurahan sudah dijalankan sesuai dengan norma yang ada. Artinya Aparatur Sipil Negara Kelurahan wajib mentaati ketentuan jam kerja,

dimana pegawai pemerintahan harus hadir dan pulang tepat waktu, melaksanakan tugasnya, dan tidak berada diluar kantor saat tidak ada dinas diluar pada saat jam kerja. Ketidak selarasnya penelitian ini dengan penelitian terdahulu yaitu dalam penelitian ini pimpinan melakukan pembiaran dengan tidak memberikan teguran dan sanksi atau hukuman yang tegas walau aturan sudah jelas ada. sedangkan penelitian terdahulu memberikan sanksi atau hukuman kepada pegawai kelurahan yang melanggar peraturan disiplin tempat yang sudah ditetapkan.

3. Ketepatan menyelesaikan pekerjaan

Hasil penelitian ini menemukan ketepatan menyelesaikan pekerjaan pembuatan Surat Pernyataan Penguasaan Fisik Sebidang Tanah yang dilakukan oleh Aparatur Sipil Negara di Kantor Kelurahan Marabahan Kota tidak sesuai dengan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Pasal 23 huruf (d) yaitu menaati ketentuan peraturan perundang-undangan. Hal ini tidak sejalan dengan hasil penelitian Dewi Sukmawati (2022) hasil penelitiannya menunjukkan kinerja pegawai dalam memberikan pelayanan pada masyarakat di Kantor Kelurahan Polehan sudah terlaksana dengan baik sesuai standar yang telah ditentukan. Ketidak sejalannya penelitian ini dengan penelitian terdahulu yaitu dalam penelitian ini aturan mengenai batasan waktu penyelesaian pekerjaan sudah ada dan jelas tetapi aparaturnya tidak menjalankannya, sedangkan penelitian terdahulu aparaturnya melakukan tugasnya dengan maksimal untuk ketepatan menyelesaikan pekerjaan yang sudah ditentukan.

4. Kerja sama

Hasil penelitian ini menemukan kerja sama proses pembuatan Surat Pernyataan Penguasaan Fisik Tanah yang dilakukan oleh Aparatur Sipil Negara Kantor Kelurahan Marabahan Kota tidak sesuai dengan Undang-undang Republik

Indonesia Nomor 05 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Pasal 23 huruf (d) yaitu menaati ketentuan peraturan perundang-undangan. Hal ini tidak selaras dengan penelitian Sitti Arifah, Syahrir (2022) hasil penelitiannya menunjukkan bahwa faktor yang mempengaruhi peningkatan prestasi kerja pegawai pada Kantor Kelurahan Banta-Bantaeng Kecamatan Rappocini Kota Makassar, salah satu dikesimpulannya adalah kerjasama dengan kategori setuju yang hasil pengelolaan analisis datanya 66,7 % artinya setiap pekerjaan susah terlaksana dengan baik dan cepat bila tidak bekerja sama. Ketidak selaras penelitian ini dengan penelitian terdahulu yaitu dalam penelitian ini pekerjaan dilakukan dengan tidak bekerjasama, sedangkan penelitian terdahulu menunjukkan bahwa pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik dengan bekerja sama.

5. Kepuasan

Hasil penelitian ini menemukan kepuasan Aparatur Sipil Negara Kantor Kelurahan Marabahan Kota tidak sesuai dengan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Pasal 28 huruf (b) yaitu Mewujudkan ASN yang profesional, berkinerja tinggi, sejahtera, dan berfungsi sebagai perekat Negara Kesatuan Republik Indonesia. Hal ini tidak selaras dengan hasil penelitian M. Natsir Mallawi (2022) hasil penelitiannya menyimpulkan motivasi berpengaruh terhadap kinerja pegawai. Ketidak selarasnya penelitian ini dengan penelitian terdahulu, yaitu dalam penelitian ini motivasi kerja aparaturnya rendah dengan menyelesaikan pekerjaan seadanya saja. sedangkan penelitian terdahulu menunjukkan bahwa pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik dengan motivasi kerja yang tinggi.

PENUTUP

Dari hasil penelitian ini menyimpulkan kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) Kantor Kelurahan Marabahan Kota di Kabupaten Barito Kuala dalam melaksanakan Surat Pernyataan Penguasaan Fisik Sebidang Tanah (SPPFT) kurang baik karena, kesesuaian jam kerja, tingkat kehadiran, ketepatan menyelesaikan pekerjaan, kerja sama, dan motivasi kerja, tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kendala yang dihadapi Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan Surat Pernyataan Penguasaan Fisik Tanah pada Kantor Kelurahan Marabahan Kota di Kabupaten Barito Kuala adalah rendahnya kesadaran diri Aparatur terhadap kedisiplinan waktu, kedisiplinan tempat, ketepatan menyelesaikan pekerjaan, kerja sama dan, motivasi kerja.

Solusi mengatasi kendala Aparatur Sipil Negara dalam melaksanakan Surat Pernyataan Penguasaan Fisik Tanah pada Kantor Kelurahan Marabahan Kota di Kabupaten Barito Kuala yaitu : Pertama melakukan pendekatan secara personal kepada Aparatur Sipil Negara sehingga menciptakan keharmonisan yang mewujudkan lingkungan kerja, suasana kerja, dan kinerja menjadi lebih baik. Kedua melakukan pemberian teguran dan sanksi yang tegas dari pimpinan kepada Aparatur Sipil Negara Kantor Kelurahan Marabahan Kota yang melanggar dikenakan hukuman atau sanksi sesuai peraturan perundang-undangan sehingga, pegawai yang melanggar tidak mengulangi perbuatannya lagi dan, menimbulkan efek jera terhadap pegawai

bersangkutan dan pegawai yang lain. Ketiga mereshuffle atau melakukan pergantian Aparatur Sipil Negara yang mau purna tugas dengan Aparatur Sipil Negara yang baru atau yang lebih muda (Perubahan Aparatur Sipil Negara).

Dari hasil penelitian ini, disarankan keberanian pimpinan memberikan teguran yang tegas dan sanksi kepada aparatur sipil negara yang melanggar peraturan perundang-undangan. Badan kepegawaian baiknya tidak menempatkan aparatur sipil negara yang mau purna tugas di Kantor Kelurahan Marabahan Kota. Pemerintah daerah melalui Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Barito Kuala hendaknya melakukan supervisi pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kelurahan Jenis Pelayanan Administrasi Surat Pernyataan Penguasaan Fisik Tanah. Hendaknya masyarakat di wilayah Kelurahan Marabahan Kota berani melakukan pengawasan kinerja Aparatur Sipil Negara Kantor Kelurahan Marabahan Kota.

DAFTAR PUSTAKA

- Admadjati, Arista. 2018. Layanan Prima Dalam Praktik Saat Ini. Yogyakarta : Deepublish.
- Afri, Achmad dan Fauzi Rahman. 2022. "Efektifitas Pelaksanaan Tugas Aparatur Birokrasi dalam pelayanan public di Kelurahan Samuda Kota Kecamatan Mentaya Hilir Selatan Kabupaten Kota Waringin Timur" Jurnal Sociopolitico, Vololume 4, Nomor 2, halaman 63-70
- Akhmad, Fauzi, dan Nugroho A Rusdi Hidayat. 2020. Manajemen Kinerja. Mulyorejo Surabaya : Airlangga University Press
- Andriani, Astri Dwi, dkk. 2022. Manajemen sumber daya manusia. Makasar. CV Tohar Media
- Apriyanti dan Uus MD Fadli. 2023. "Analisis Perilaku Kerja Pegawai Kelurahan Nagasari Karawang". Journal Pengabdian Cendikia. Vol. 2, No. 3, halaman 137-145
- Arifah, Sitti dan Syahrir. 2022. "Faktor Yang Mempengaruhi Peningkatan Prestasi Kerja Pegawai Pada Kantor Kelurahan Banta-Bantaeng Kecamatan Rappocini Kota Makassar". Jurnal Governance and Politik, Vol 2, No.2 Halaman 34-41
- Bitu, ashira. 2021."Upaya memajukan pelayanan publik di indonesia. <https://retizen.republika.co.id/posts/12360/upaya-memajukan-pelayanan-publik-di-indonesia> (Diakses, 21 Februari 2022 Jam 11.10)
- Budihardjo. 2021. Menyusun Standard Operating Procedure. Depok Jawa Barat : Penebar Swadaya Group
- Carolina Lewaherilla, Novalien, dkk. 2021. MSDM Kunci Keberhasilan Organisasi. Kota Bandung-Jawa Barat : MEDIA SAINS Indonesia
- Daryanto. 2021. Konsumen dan Pelayanan Prima. Yogyakarta : Gava Media
- Dewi Septia, Ni Putu Weni, dkk. 2021. "Implementasi Standar Operasional Prosedur Pelayanan Publik (Study Kasus di Kantor Kelurahan Jiko Cobo Kecamatan Tidore Timur Kota Tidore Kepulauan)". Journal AKRAB JUARA, Volume 6 Nomor 4, halaman 281-290

- Dwosiba, Barnabas. 2023. *Kinerja Pegawai Negeri Pasca Otonomi Daerah*. Yogyakarta : Tangga Ilmu
- Erlambang, Firda Pambudi, dan Suranto. 2020. "Implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Terkait Dengan Peningkatan Disiplin Kinerja Perangkat Kelurahan Guna Meningkatkan Pelayanan Masyarakat". *Journal Res Publica*, Vol. 4 No. 2,, halaman 176-189
- Hamali dkk. 2019. *Pemahaman Praktis Administrasi, Organisasi, dan Manajemen*. Jakarta : Prenadamedia Group
- Hardiyansyah, 2018. *Kualitas Pelayanan Publik*. Yogyakarta : Gava Media
- Hidayat, Alan. 2019. "Analisis Kinerja Pegawai Kelurahan Sudirmara Selatan Ciledug" *Public Administration Journal*, Vololume 3, Nomor 1, halaman 1-19
- Hudayana, Eris Crisna. 2021. "Evaluasi Kebijakan Tentang Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Tasikmalaya". *Journal Administrasi dan Kebijakan Publik*, Vol. 2, No. 1, halaman 1-8
- Joy Phinky Seran, Leonardus. 2019. "Pengaruh Kinerja Aparatur Sipil Negara Dinas PU dan Penataan Ruang Terhadap Kualitas Layanan pada Masyarakat Kab Belu, Nusa Tenggara Timur" *Journal Prosiding Seminar Nasional*, Vololume 2, halaman 211-214
- Jufrizen, 2021. "Komitmen Organisasi dan Kinerja Karyawan Dengan Etika Kerja Sebagai Variabel Moderating. Medan : Umsu Press
- Junita, Annissa Winda, dkk. 2023. "Pengaruh Komunikasi Organisasi dan Kedisiplinan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kelurahan Ceger Jakarta Timur" *Jurnal Pijar*, Vololume 1, Nomor 3, halaman 401-411
- Khaeruman dkk. 2021. *Meningkatkan Kinerja Manajemen Sumber Daya Manusia*. Banten : CV.AA. Rizky
- Khilmiah, Aina Nafisatul. 2020. "Kualitas Pelayanan Publik Pada Bidang Administrasi (Studi Tentang Pelayanan Dokumen Kependudukan Di Kantor Desa Slamet Kecamatan Tumpang Kabupaten Malang)" *Journal Respon Publik*, Vololume 14, Nomor 2, halaman 35-39
- Mallawi, M. Natsir. 2022. "Pengaruh Kepemimpinan, Motivasi Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Perikanan Kabupaten Barru" *Jurnal Jass*, Vol 1 No. 1, Halaman 71-85
- Muryati dkk. 2022. *Perilaku Organisasi Analisis Kepemimpinan dan Kinerja Pegawai*. Kota Malang : CV. Literasi Nusantara Abdi
- Nathaniel, Raba. 2020. *Sumber Daya Manusia*. Sidoarjo : Uwais Inspirasi Indonesia
- Ngorang, Philipus. 2020. *Etika Pelayanan Publik Sebuah Pengantar*. Depok : Rajawali Pers
- Nur'aini, Fajar. 2020. *Standard Operating Procedure*. Yogyakarta : Quadrant
- Nurfitriani. 2022. *Manajemen Kinerja Karyawan*. Makasar : Cendekia Publisher
- Prihatin, Muhaini, dkk. 2021. "Kualitas Pelayanan Publik Pada Kantor Camat Dumai Kota". *Journal Niara*, Vololume 14, Nomor 3, halaman 266-274

- Putra, Indra Mahardika. 2020. Panduan Mudah Menyusun SOP. Yogyakarta : Quadrant.
- Raba, Nathainel. 2020. Manajemen Sumber Daya Manusia. Ponorogo : Uwais Inspirasi Indonesia
- Yuyun, Ratna, dkk. 2021. "Pengaruh Kinerja Prgawai Terhadap Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan di Kecamatan Margahayu Kabupaten Bandung" Journal Co-Management, Vololume 4, No 2
- Rerung R, Rentho. 2023. Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Kota Bandung-Jawa Barat : Media Sains Indonesia
- Rezeki, Fitri, dkk. 2021. Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi. Kota Bandung-Jawa Barat : CV. Media Sains Indonesia
- Rommy , Donny dkk. 2022. Manajemen Sumber Daya Manusia. Klaten, Jawa Tengah : Lakeisha
- Sellang, Kamaruddin, dkk. 2019. "Strategi Dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik.Porworejo Pasuruan Jawa Timur : Qiara Madia Partner
- Sipayung, Baren. 2021. Faktor-faktor yang memengaruhi kinerja dan kualitas kehidupan kinerja Auditor. Yogyakarta : CV. Bintang Semesta Media
- Sugiyono. 2021. Metode Penelitian Kuantitatif, kualitatif, dan R&D. Bandung : Alfabeta
- , 2021. Metode Penelitian Kualitatif. Bandung : Alfabeta
- Sukmawati, Dewi dkk. 2022. "Kinerja Pegawai Dalam Pelayanan Surat Nikah Pada Kantor Kelurahan Polehan, Kecamatan Blimbing, Kota Malang". Journal Prosiding Nasional Waskita Dharma Conference Series, Vol. 1 No. 1, halaman 7-13
- Sukarman, Purba, dkk. 2023 . Manajemen sumber daya manusia Konsep dan Teori: Padang Sumatra Barat: PT. Global Eksekutif Teknologi
- Surajiyo, Nasaruddin, Pelani, Herman. 2021. Penelitian Sumber Daya Manusia Pengertian, Teori dan Aplikasi. Yogyakarta : Deepublish
- Suryani, Ni Kadek, dkk. 2020. Kinerja Sumber Daya Manusia. Bandung : Nilacakra
- Syifa Aulia. 2022. "Efektivitas Penerapan Absensi Finger Print Dalam Meningkatkan Disiplin Pegawai Di Kantor Kelurahan Bintara Jaya" Jurnal Ilmu Administrasi Publik, Vol 2, No.5 Halaman 533-542
- Moko, Wahdiat, dkk. 2021. Manajemen Kinerja Teori dan Praktik. Malang : Universitas Brawijaya Press (UB Press)
- Widyaningrum, Enny. 2020. Evaluasi Kinerja Untuk Meningkatkan Produktifitas Karyawan Perusahaan. Sidoarjo : Indomedia Pustaka
- Yunyun, Ratna, dkk. 2021. "Pengaruh Kinerja Pegawai Terhadap Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan Di Kecamatan Margahayu Kabupaten Bandung" Jurnal Co-Management, Vol 4, No.2 Halaman 680-687
- Zulkarnain, Wildan, dan Raden Bambang Sumarsono. 2018. Manajemen dan Etika Perkantoran. Bandung : PT. Reamaja Rosdakarya
- Dokumen-dokumen
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara

- Undang-undang Republik Indonesia
Nomor 32 Tahun 2014 Tentang
Pemerintah Daerah
- Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun
2021 Tentang Disiplin Aparatur
Sipil Negara
- Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun
2010 Tentang Disiplin Aparatur
Sipil Negara
- Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor
6 Tahun 2020 Tentang
Tambahan Pengasilan Aparatur
Sipil Negara di Lingkungan
Pemerintah Kabupaten Barito
Kuala
- Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor
47 Tahun 2017 Tentang
Kedudukan, Susunan
Organisasi, Tugas dan Tata
Kerja Kecamatan dan Kelurahan
- Peraturan Kelurahan Marabahan Kota
Nomor : 169.1 Tahun 2019
Tentang Standar Operasional
Prosedur (SOP) Surat
Pernyataan Penguasaan Fisik
Tanah (SPPFT)
- Keputusan Kelurahan Marabahan Kota
Kabupaten Barito Kuala Nomor
: 124.1 Tahun 2018 Tentang
Penetapan Standar Pelayanan
Pada Jenis Pelayanan Kelurahan
Marabahan Kota