

STRATEGI PENINGKATAN KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA DI KANTOR PELAYANAN KEKAYAAN NEGARA DAN LELANG PONTIANAK

Oleh:

ENRIKO YUDA PRABOWO^{1*}

NIM. E1031141008

Dr. S.Y Pudjianto, M.Si², Joko Triyono, S.E, M.Si²

*Email: yudaenriko@gmail.com

1. Mahasiswa Program Studi Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Tanjungpura Pontianak.
2. Dosen Program Studi Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Tanjungpura Pontianak.

ABSTRAK

Enriko Yuda Prabowo. E1031141008: Strategi Peningkatan Kinerja Aparatur Sipil Negara Di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara Dan Lelang Pontianak. Skripsi. Pontianak: Program Studi Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Tanjungpura Provinsi Kalimantan Barat

Penulisan skripsi ini bertujuan untuk mengetahui strategi peningkatan kinerja aparatur sipil Negara di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Pontianak dalam memberikan pelayanan dalam perwujudan *good governance* dengan bentuk sistem pertanggungjawaban yang jelas, terukur, dan *legitimate* sehingga penyelenggaraan pemerintah dapat berdaya guna, berhasil guna, bersih, dan bertanggung jawab. Pokok permasalahan dari penelitian ini adalah menurunnya kinerja aparatur sipil Negara pada tiga tahun terakhir, yang dilihat dari hasil laporan kinerja pada kantor tersebut.

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Strategi ditinjau berdasarkan konsep Siagian yaitu perbaikan terus menerus, tingkatan mutu hasil pekerjaan, dan pemberdayaan sumber daya manusia. Hasil penelitian menunjukkan kinerja aparatur sipil Negara di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Pontianak dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat belum menunjukkan hasil yang maksimal ini terlihat dalam pelaksanaan tugas yang dilakukan oleh ASN masih belum terstruktur dengan baik, belum optimalnya pelayanan kepada masyarakat karena masih banyak ASN yang melakukan tumpang tindih pekerjaan yang diakibatkan jaringan server dalam kondisi kurang baik serta masih ada ASN yang belum bisa mengikuti pelatihan dikarenakan belum memenuhi persyaratan.

Kata Kunci: Kinerja, Perbaikan terus menerus, Tingkatan mutu hasil pekerjaan, Pemberdayaan sumber daya manusia

THE STRATEGY TO IMPROVE THE PERFORMANCE OF CIVIL SERVANTS IN THE STATE WEALTH SERVICE AND AUCTION DEPARTMENT OF PONTIANAK

ENRIKO YUDA PRABOWO
E1031141008

ABSTRACT

The writing of this thesis aims to determine the strategy of the performance improvement of the civil servant in the state wealth service and the auction department Pontianak in providing services while achieving good governance with the liability system that are clear, measurable, and legitimate so that the implementation of the government can be effective, clean, and responsible. The subject matter of this research is civil servant declining performance in the last three years, which is seen from the results of the performance report in the department.

This research uses descriptive research with a qualitative approach. The strategies are reviewed based on the Siagian concept of continuous improvement, quality levels of work and empowerment of human resources. Result of the research showed the performance of the civil servant in the office of the state Wealth service and the auction department Pontianak in providing service to the public has not shown the maximum result. The result are seen in the performance of tasks performed by ASN which still not organized well, not optimal service to the community because there are still many ASN that has overlapping work due to the poor network server and still there are ASN who cannot attend the training due to not meeting the requirements.

Keywords: Performance, continuous improvement, quality levels of work, empowerment of human resources

Translated by
UPT Bahasa Untan

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Aparatur sipil Negara atau pegawai pemerintah merupakan salah satu pilar dalam mewujudkan pemerintahan yang baik (*Good Governance*) bersama dengan dunia usaha (*Corporate Governance*) dan masyarakat madani (*civil society*). Ketiga unsur tersebut harus berjalan selaras dan serasi dengan peran dan tanggungjawab masing-masing. Seiring dengan berjalannya ketiga unsur tersebut, manajemen sumber daya aparatur sipil negara merupakan salah satu bagian penting dari pengelolaan pemerintahan negara yang bertujuan untuk membantu dan mendukung seluruh sumber daya manusia aparatur sipil negara untuk merealisasikan seluruh potensi mereka sebagai pegawai pemerintah dan sebagai warga negara. Paradigma ini mengharuskan perubahan pengelolaan sumber daya tersebut dari perspektif lama manajemen kepegawaian yang menekankan hak dan kewajiban individual pegawai menuju pespektif baru yang menekankan pada manajemen pengembangan sumber daya manusia secara strategis (*strategic human resource management*) agar selalu tersedia sumber daya yang unggul dan selaras dengan dinamika perubahan misi aparatur sipil negara. Perubahan tersebut memerlukan strategi manajemen pengembangan sumber daya manusia aparatur negara agar selalu maju dan memiliki kualifikasi dan kompetensi yang diperlukan untuk melaksanakan tugas dan fungsi pemerintahan dan pembangunan selaras dengan berbagai tantangan yang dihadapi bangsa Indonesia.

Pembangunan aparatur negara dan menerapkan prinsip merit dalam diarahkan pada peningkatan koordinasi pelaksanaan manajemen aparatur sipil antar sektor antara lain pusat dan Negara. Kinerja merupakan daerah, serta antar daerah dan antar suatu potensi yang harus dimiliki oleh wilayah untuk meningkatkan kualitas setiap ASN untuk melaksanakan setiap dan kemampuan aparatur negara, tugas dan tanggung jawab yang fungsi lembaga kenegaraan dan diberikan organisasi kepada nya. lembaga pemerintahan, serta Dengan kinerja yang baik, maka setiap ketatalaksanaannya agar mampu ASN dapat menyelesaikan segala menjamin kelancaran dan keterpaduan beban organisasi dengan efektif dan tugas serta fungsi penyelenggaraan efisien sehingga masalah yang terjadi pemerintahan negara dan pembangunan pada organisasi dapat teratasi dengan sehingga terwujud aparat negara yang baik. Kinerja menjadi landasan yang lebih bersih dan berwibawa, sesungguhnya dalam suatu organisasi profesional berakhlak mulia, karena jika tidak ada kinerja maka bertanggung jawab, dan patut tujuan organisasi tidak dapat tercapai. diteladani. Di dalam Undang-Undang Maka dari itu, kinerja perlu dijadikan Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur sebagai bahan evaluasi bagi pemimpin Sipil Negara yang mengatur Aparatur untuk mengetahui tingkatan mutu hasil Sipil Negara (ASN) sebagai profesi pekerjaan yang dihasilkan oleh aparatur yang memiliki kewajiban mengelola sipil Negara. Dalam hal ini, pihak dan mengembangkan dirinya dan wajib kantor pelayanan kekayaan Negara dan mempertanggungjawabkan kinerjanya lelang Pontianak sebelumnya sudah

menerapkan strategi yakni mendorong ASN bisa dengan mudah bekerja tanpa upaya optimalisasi pelayanan kepada ada rasa terbebani dan hubungan antara masyarakat (piutang, lelang dan pihak manajemen dengan bawahan kekayaan Negara). Untuk semakin kuat. Untuk itulah pihak mengoptimalisasi pelayanan manajemen terkait mesti melakukan masyarakat perlu dukungan baik dari kontrol dan perbaikan terus menerus segi administrasi data dan hukum serta agar bisa menciptakan kinerja yang jumlah SDM yang professional dan baik serta meningkatkan loyalitas handal. pegawai dalam suatu instansi.

Pada dasarnya kinerja yang baik Sebagai instansi operasional dari adalah kinerja yang mengikuti tata cara Direktorat Jendral Kekayaan Negara, atau prosedur sesuai standar yang telah Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Pontianak tersebut mesti harus memiliki beberapa mempunyai tugas melaksanakan kriteria agar meningkatnya pengelola kekayaan Negara, piutang produktivitas sehingga apa yang Negara dan lelang berdasarkan diharapkan instansi tersebut bisa peraturan perundang-undangan yang berjalan sesuai apa yang di inginkan. berlaku dan setelah terjadinya Tentunya harus ada peran langsung ke reorganisasi ditubuh Direktorat Jendral ikut serta dalam manajemen untuk Piutang dan Lelang Negara (DJPLN) bisa mengkontrol dan memberikan menjadi Direktorat Jendral Keuangan teknik cara agar bagaimana bisa Negara (DJKN) sesuai dengan terjaminnya mutu dan kualitas sehingga Peraturan Presiden Nomor 66 Tahun

2006 tentang Unit Organisasi dan terdapat kendala aplikasi dan ketika Tugas Eselon I Kementrian Negara melakukan update aplikasi memerlukan Republik Indonesia dan didalam proses yang cukup lama dan belum melaksanakan tugas tersebut KPKNL berjalan sesuai aturan. ASN juga masih mempunyai peran dan arti yang sangat ada yang tidak melakukan penelitian strategis yaitu berkas secara lebih cermat serta inventarisasi, Pengadministrasian, keterlambatan penerbitan surat pendayagunaan dan mengamankan pernyataan piutang Negara lunas keuangan negara. (SPPNL) yang diakibatkan gangguan

Namun demikian, berdasarkan dari pada jaringan server tersebut sehingga hasil *pre survey* yang dilakukan, pekerjaan yang seharusnya selesai pada penulis melihat data dari fenomena hari itu tertunda dan masih ada pegawai yang terjadi di KPKNL seperti tidak yang belum melengkapi persyaratan adanya kotak saran .Dengan adanya dalam memenuhi standar jamlat kotak saran, pihak kantor dapat melihat (pelatihan pegawai) sehingga dan mempertimbangkan keluhan dari berdampak pada menurunnya masyarakat sehingga kinerja yang produktivitas kerja.

dilakukan dapat terstruktur dengan **2. Identifikasi Masalah**

baik. Permasalahan yang timbul Dari latar belakang yang telah dengan menurunnya tingkat kinerja ditulis, peneliti memberikan aparatur sipil negara juga terlihat dari identifikasi masalah yang akan beberapa aspek diantaranya: pada saat dijadikan bahan-bahan penelitian. melakukan proses rekonsiliasi, masih Identifikasi masalah adalah sebagai

berikut:

- aparatur sipil Negara, manajemen
- a. Dalam pelaksanaan tugas yang dilakukan oleh ASN masih belum terstruktur dengan baik
- b. Penurunan hasil kerja ASN yang disebabkan beban kerja yang berlebihan dan jaringan server yang kurang baik, sehingga berdampak pada pelayanan masyarakat
- c. Masih ada ASN yang belum memenuhi standar jamlat.

3. Fokus Masalah

Permasalahan yang diangkat penulis dalam penelitian ini menyangkut kepada upaya peningkatan kinerja. Karena adanya keterbatasan dalam pelaksanaan penelitian, maka penulis memfokuskan pada strategi peningkatan kinerja aparatur sipil Negara.

B. KAJIAN PUSTAKA

Di dalam meningkatkan kinerja

strategik merupakan alat vital yang dinilai tepat untuk memudahkan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL). Menurut Robins dan Coulter (dalam Wibowo 2006, 9) mendefinisikan manajemen sebagai suatu proses untuk membuat aktivitas terselesaikan secara efektif dan efisien melalui orang lain. Sementara itu Stoner dan Freeman (dalam Wibowo 2006, 9) manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian memimpin dan mengawasi pekerjaan anggota organisasi dan menggunakan semua sumber daya organisasi yang tersedia untuk mencapai tujuan organisasi yang dinyatakan dengan jelas. Selanjutnya, menurut Heene dan Desmidt (2010, 8) manajemen adalah serangkaian aktifitas manusia yang berkesinambungan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Manajemen strategi merupakan bahasa Yunani merupakan gabungan perpaduan antara manajemen sebagai dari *stratos* atau tentara dan *ego* atau proses untuk dapat menggerakkan pemimpin yang mana suatu strategi individu atau organisasi sebagai sarana mempunyai nilai dasar atau skema agar dapat mencapai tujuan dan strategi untuk mencapai sasaran yang akan sebagai cara dan taktik dalam rangka dituju. Strategi menurut Nawawi, menjalankan fungsi manajemen untuk (2005, 147) diartikan sebagai kiat, cara, mencapai tujuan organisasi. Kemudian dan taktik utama yang dirancang secara dijelaskan oleh David (2010, 4), sistematis dalam melaksanakan fungsi-manajemen strategi adalah seni dan fungsi manajemen yang terarah pada pengetahuan dalam merumuskan, tujuan strategik organisasi. Menurut mengimplementasikan, serta Tangkilisan (2005, 77) menyatakan mengevaluasi keputusan-keputusan strategi adalah penyesuaian institusi, lintas fungsional yang memungkinkan organisasi atau badan pemerintahan sebuah organisasi dapat mencapai terhadap perubahan lingkungan tujuannya. Menurut Fahmi (2013, 2), eksternalnya. Ditinjau dari perspektif manajemen strategi adalah suatu manajemen, strategi adalah upaya rencana yang disusun dan dikelola pengembangan keunggulan organisasi dengan memperhitungkan berbagai sisi atau institusi dalam lingkungan dengan tujuan agar pengaruh rencana eksternal yang kompetitif untuk tersebut bisa memberikan dampak pencapaian tujuan dan sasaran positif dalam jangka panjang. Kata organisasi. Menurut Akdon (2009, 4) strategi berasal dari *strategos* dalam strategi adalah kerangka yang

membimbing dan mengendalikan puncak memang mempunyai peran pilihan-pilihan yang menetapkan sifat penting dalam pembuatan kebijakan.

dan arah suatu organisasi atau lembaga. Strategi peningkatan kinerja dapat

Meskipun para pakar memberikan dilihat dari sudut pandang definisi yang berbeda-beda tentang perilaku. Untuk mengatasi hal itu manajemen strategi, suatu hal yang perlu pemahaman yang tepat tentang biasa dalam kegiatan ilmiah. Kiranya strategi penentu keberhasilan tidak akan jauh dari kebenaran apabila meningkatkan kinerja, sebagai dikatakan bahwa manajemen strategi diantaranya berupa etos kerja yang adalah serangkaian keputusan dan harus dipegang teguh oleh semua tindakan mendasar yang dibuat oleh pegawai dalam organisasi.

manajemen puncak dan Yang dimaksud etos kerja adalah diimplementasikan oleh seluruh jajaran norma-norma yang bersifat mengikat suatu organisasi dalam rangka dan ditetapkan secara eksplisit serta pencapaian tujuan organisasi tersebut. praktik-praktik yang diterima dan

Pada saat ini istilah strategi sudah diakui sebagai kebiasaan yang wajar digunakan oleh semua jenis organisasi untuk dipertahankan dan diterapkan dan ide-ide pokok yang terdapat dalam dalam kehidupan keorganisasian para pengertian semula tetap dipertahankan anggota suatu organisasi. Siagian

hanya saja aplikasinya disesuaikan (2007, 90) strategi adalah serangkaian dengan jenis organisasi yang keputusan dan tindakan mendasar yang menerapkannya, karena dalam arti dibuat oleh manajemen puncak dan yang sesungguhnya, manajemen diimplementasikan oleh seluruh jajaran

suatu organisasi dalam rangka adalah perubahan strategi organisasi, pencapaian tujuan organisasi tersebut. perubahan pemanfaatan teknologi, Adapun strategi penentu keberhasilan perubahan kebijaksanaan dan dalam meningkatkan kinerja menurut perubahan dalam praktik-praktik SDM. Siagian (2007, 105) adalah: Adapun perubahan eksternal adalah

1. Perbaikan Terus-Menerus

Dalam upaya meningkatkan kinerja, salah satu implikasinya ialah bahwa seluruh komponen organisasi harus melakukan perbaikan secara terus-menerus. Pandangan ini bukan hanya merupakan salah satu etos kerja yang penting sebagai bagian dari filsafat manajemen mutakhir. Pentingnya etos kerja ini terlihat dengan lebih jelas apalagi diingat bahwa satu organisasi selalu dihadapkan pada tuntutan yang terus menerus berubah baik secara internal maupun secara eksternal. Tambahan pula, ada ungkapan yang mengatakan bahwa satu-satunya hal yang konstan didunia adalah perubahan secara internal, perubahan yang terjadi

perubahan yang terjadi dengan cepat

karena dampak tindakan suatu organisasi yang dominan perannya dimasyarakat. Sementara itu, dalam perbaikan terus menerus diperlukan sarana prasarana yang memadai dan kinerja yang terstruktur dengan baik.

2. Tingkatan Mutu Hasil Pekerjaan

Berkaitan dengan upaya melakukan perbaikan secara terus-menerus ialah peningkatan mutu hasil pekerjaan oleh semua orang dan segala komponen organisasi. Padahal, mutu tidak hanya berkaitan dengan produk yang dihasilkan dan dipasarkan baik berupa barang maupun jasa, akan tetapi menyangkut segala jenis kegiatan dimana organisasi terlibat. Berarti mutu

menyangkut semua jenis kegiatan yang oleh semua eselon manajemen dalam diselenggarakan oleh satuan kerja, baik hirarki organisasi. Memberdayakan pelaksana tugas pokok maupun SDM mengandung berbagai kiat seperti pelaksana tugas penunjang dalam mengakui harkat dan martabat organisasi. Peningkatan mutu tersebut manusia, perkayaan mutu kekayaan tidak hanya penting secara internal dan penerapan gaya manajemen yang tetapi juga secara eksternal karena akan partisipatif melalui proses tercermin dalam interaksi organisasi demokratisasi dalam kehidupan dengan lingkungannya yang pada berorganisasi. Dalam memberdayakan gilirannya turut membentuk citra SDM, dapat memperhatikan organisasi dimata berbagai pihak luar pemeliharaan dan pengembangan organisasi. Untuk itu, dalam pegawai, tidak lupa juga dalam meningkatkan mutu hasil pekerjaan, rekrutmen pegawai haruslah sesuai hal yang perlu diperhatikan adalah dengan prosedur dan bidang yang ketepatan waktu serta kualitas dan sedang dibutuhkan. kuantitas.

3. Pemberdayaan Sumber Daya Organisasi sektor publik membutuhkan Manusia peranan manajemen strategi dalam Bahwa SDM merupakan unsur yang melaksanakan kegiatannya karena paling strategis dalam organisasi. sebagai suatu organisasi yang ingin Karena itu, memberdayakan SDM mencapai suatu tujuan, organisasi merupakan etos kerja yang sangat sektor publik memerlukan rencana mendasar yang harus dipegang teguh strategis untuk mencapai tujuan

tersebut yang dirinci dalam program-program dan kegiatan-kegiatan yang dapat bersinergi untuk mewujudkan tujuan tersebut. Terlebih dengan struktur organisasinya yang sangat besar dan kompleks, dengan memahami makna dibalik data yang tampak, untuk memahami interaksi sosial, mengembangkan teori, memastikan kebenaran data, dan meneliti sejarah perkembangan (Sugiyono 2012,34).

menggunakan manajemen strategi, para pemangku kebijakan dapat memotivasi dan mengarahkan pegawainya lebih baik yang selanjutnya dapat meningkatkan performa kinerja organisasi.

C. METODE PENELITIAN

Peneliti menggunakan jenis penelitian kualitatif. Jenis penelitian kualitatif sendiri dipilih berdasarkan fenomena dan masalah yang diangkat oleh peneliti dan peneliti bermaksud untuk memahami secara mendalam fenomena yang dialami oleh subyek

1. Subjek dan Objek Penelitian

Moleong (2010, 132) mendeskripsikan subyek penelitian sebagai informan, yang artinya orang pada latar belakang penelitian yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar belakang. Berdasarkan pengertian tersebut, subyek yang diteliti dalam penelitian ini adalah kepala kantor KPKNL, seksi pengelolaan kekayaan Negara, seksi pelayanan lelang, perwakilan masyarakat, perwakilan kepolisian

penelitian. Penelitian kualitatif cocok digunakan untuk meneliti masalah penelitian yang belum jelas, untuk Obyek penelitian merupakan sasaran ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu

tentang sesuatu hal objektif, valid, dan lapangan atau informasi yang diperoleh
reliable tentang suatu hal (Sugiyono dari informan sehingga data lebih
2012, 13). Obyek penelitian ini adalah akurat.

strategi peningkatan kinerja ASN di c. Dokumentasi yaitu teknik
Kantor Pelayanan Kekayaan Negara pengumpulan data yang digunakan
dan Lelang Kota Pontianak untuk mendapatkan data sekunder.

2. Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data Data sekunder diperoleh melalui cara
yang digunakan dalam penelitian ini mengumpulkan berbagai dokumen
adalah sebagai berikut : yang berhubungan dengan
permasalahan penelitian.

a. Wawancara, yaitu pengumpulan data 3. Teknik Keabsahan Data
dengan cara mewawancarai langsung Keabsahan data atau Validitas
informan dengan menggunakan merupakan derajat ketepatan antara
pedoman wawancara yang telah data yang terjadi pada objek penelitian
disiapkan sebelumnya. Diawali dengan dengan data yang dilaporkan oleh
mengajukan pertanyaan yang bersifat peneliti Sugiyono (2012,117). Jadi
terbuka langsung kepada informan teknik ini dimaksud untuk memastikan
untuk mendapatkan jawaban dan bahwa data yang dilaporkan peneliti
penjelasan yang berkaitan dengan derajat ketepatannya sesuai dengan
permasalahan penelitian. data objek penelitian. Uji keabsahan

b. Observasi, yaitu peneliti melakukan data yang digunakan peneliti adalah
pengamatan secara langsung di lokasi triangulasi. Menurut Sugiyono
penelitian untuk melihat kenyataan di (2011,83), triangulasi diartikan sebagai

teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data yang ada. Dari permasalahan yang diteliti, peneliti memilih triangulasi sumber dan triangulasi waktu yang dilakukan dalam penelitian. Karena dengan triangulasi sumber, peneliti dapat memperoleh data dari berbagai sumber yang mudah didapatkan dan akan dianalisis sampai kepada penarikan kesimpulan. Sedangkan dengan triangulasi waktu, peneliti dapat melakukan penelitian sesuai keadaan lapangan dan bisa dilakukan secara berulang-ulang

melaksanakan program yang diarahkan selalu berdaya guna untuk mencapai tujuan organisasi tersebut. Salah satu caranya adalah meningkatkan kinerja pegawai. Oleh karena itu kerja produktif selalu membutuhkan persyaratan tertentu seperti keterampilan kerja yang sesuai dengan yang diperlukan (keterampilan yang sesuai dengan isi kerja) sehingga menumbuh kembangkan berbagai pembaharuan untuk secara terus menerus memperbaiki cara kerja, agar mencapai hasil yang diinginkan

2. Perbaikan Terus Menerus

Dari hasil penelitian ini diantaranya

D PEMBAHASAN DAN HASIL

1. Strategi Peningkatan Kinerja Aparatur Sipil Negara KPKNL Pontianak

Salah satu faktor penentu keberhasilan suatu organisasi adalah kinerja dan produktivitas pegawai. Setiap organisasi atau instansi dalam

yaitu dalam hal perbaikan terus menerus pihak KPKNL sudah berusaha menjalankan tugasnya dengan baik dan sudah melakukan evaluasi kerja sebagaimana mestinya. Tetapi dalam upaya perbaikan terus menerus yang dilakukan, perlu adanya kotak saran di

lingkungan kantor. Pihak kantor harus lebih peka terhadap permasalahan yang dihadapi publik. Dengan melihat dan mempertimbangkan aspirasi atau saran dari masyarakat tentang pelayanan yang sudah diberikan oleh ASN, pihak kantor akan lebih jelas dan terukur dalam menganalisis atau mengevaluasi kinerja ASN.

3. Tingkatan Mutu Hasil Kerja

Pengembangan inovasi pelayanan publik perlu didukung oleh Aparatur Sipil Negara (ASN) yang kompetitif sehingga perlu dilakukan pengembangan kompetensi ASN. Penyesuaian jumlah pegawai dan pekerjaan haruslah seimbang, hal ini dibutuhkan karena tuntutan lingkungan strategis, seperti perkembangan teknologi informasi dan komunikasi. Keterbukaan informasi yang mengacu pada penggunaan media massa serta sosialisai yang diberikan pihak kantor

untuk membantu proses pelayanan kepada masyarakat haruslah dilakukan secara lebih intensif.

4. Pemberdayaan Sumber Daya Manusia

Dalam point pemberdayaan sumber daya manusia, pemenuhan persyaratan merupakan sesuatu yang menjadi hambatan para aparatur sipil Negara pada KPKNL, masih terdapat ASN yang belum memenuhi persyaratan untuk mengikuti pelatihan. Tujuan pelatihan ASN pada KPKNL sendiri antara lain seperti meningkatkan produktivitas ASN dalam bekerja, meningkatkan mutu kerja ASN sehingga terhindar dari kesalahan kerja, meningkatkan motivasi dan semangat kerja ASN, menarik ataupun mempertahankan sumber daya manusia yang berkualitas, menjaga keselamatan kerja, serta mencegah timbulnya antipati antar sesama, dan tentunya

efektivitas pelatihan sangat diperlukan dalam peningkatan keterampilan dan kinerja ASN sehingga bisa sukses ketika melakukan pekerjaannya.

E. PENUTUP

1. Kesimpulan

a. Perbaikan terus menerus dalam peningkatan kinerja aparatur sipil Negara (ASN) haruslah dilakukan secara kontinuitas dan berkala. Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang Pontianak sudah berusaha memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat, namun masih ada masyarakat yang mengeluh terhadap pelaksanaan tugas yang dilaksanakan oleh ASN belum efektif dan efisien. Hal ini dapat dilihat dari laporan kinerja (LAKIN) yang telah disusun guna memberikan gambaran yang jelas dan transparan serta sebagai pertanggungjawaban atas keberhasilan atau kegagalan visi dan misi yang

diembankan kepada KPKNL Pontianak. Penyelenggaraan dalam proses pelayanan yang mengedepankan *good governance*, dituntut untuk

menyelenggarakan pemerintah dengan sangat transparan, keterbukaan informasi dan akses dalam memperoleh informasi sangat dibutuhkan oleh masyarakat dalam pemenuhan kebutuhan akan konsumsi informasi.

b. Tingkatan Mutu Hasil Kerja aparatur sipil Negara (ASN) dalam melaksanakan tugas belum mencapai tingkat produktivitas yang tinggi, karena masih ada ASN yang belum mencapai hasil kerja sesuai dengan keinginan pimpinan. Hal tersebut disebabkan kurang jelasnya tugas yang diemban oleh ASN sehingga dalam melakukan tugasnya dan pemberian sosialisasi kepada masyarakat mengalami kesulitan dan berdampak kepada masalah kelengkapan berkas-

berkas pengguna layanan. Pelayanan kepribadian dan etika sesuai dengan publik yang bermutu memainkan peran kebutuhan instansi, menciptakan yang sangat penting dalam pegawai yang mampu berperan sebagai menciptakan lingkungan dan pembaharuan dan perekat persatuan masyarakat yang lebih sejahtera, adil, dan kesatuan bangsa, menetapkan sikap dan inklusif (dapat dijangkau semua dan semangat pengabdian yang orang). Peningkatan kinerja menjadi berorientasi pada pelayanan, langkah utama yang harus diperhatikan pengayoman, dan pemberdayaan oleh KPKNL, sebagai pembelajaran masyarakat, menciptakan kesamaan dalam mengikuti perkembangan visi dan dinamika pola pikir dalam zaman. melaksanakan tugas pemerintah dan

3. Pemberdayaan Sumber Daya pembangunan demi terwujudnya Manusia pada KPKNL Pontianak pemerintahan yang baik. Tetapi sudah berjalan dan dilakukan dengan ternyata masih ada ASN yang tidak baik. Pihak KPKNL sudah memenuhi kriteria dalam mengikuti mengarahkan para ASN nya untuk pelatihan ini. Contohnya dari sudut mengikuti pelatihan maupun diklat pandang umur, golongan dan masih ada yang diadakan. Harapannya, dalam yang belum memiliki ijazah S1. pelaksanaan tugas dan pekerjaannya

2. Saran

yaitu meningkatkan pengetahuan, a. Pihak kantor dalam melakukan keahlian, keterampilan dan sikap untuk sosialisasi modernisasi lelang *e-auction* dapat melaksanakan tugas jabatan kepada pihak luar atau masyarakat secara profesional dengan dilandasi harus lebih intensif guna

memperkenalkan keuntungan dan untuk mengantisipasi jika sebagian manfaat lelang *e-auction* dibandingkan lelang yang dilaksanakan oleh KPKNL jika menggunakan lelang secara Pontianak terdapat gugatan perdata, manual karena lelang dengan sehingga mengurangi citra baik jual menggunakan *e-auction* masih beli melalui lelang karena terdapat memerlukan penyesuaian dengan para resiko hukum dalam proses pembeli lelang, dengan perubahan pelaksanaan lelang sistem lelang yang secara *online* c. Pada KPKNL dalam melakukan tersebut maka terjadi perubahan pemberdayaan SDM dapat mengikuti metode lelang yang semula dilakukan pelatihan secara bergantian antara dengan cara lelang manual yaitu pegawai yang satu dan yang lainnya, penawaran langsung menjadi hal ini dimaksudkan agar tidak penawaran tidak langsung dengan cara menimbulkan kecemburuan sosial antar lelang *online*, sehingga memerlukan sesama dan juga pihak kantor waktu untuk adaptasi baik itu bagi disarankan membuat pelatihan secara petugas KPKNL maupun peserta internal bagi ASN yang belum lelang. memenuhi persyaratan mengikuti b. Pihak kantor harus melakukan pelatihan yang diadakan BKD. Ini juga penelitian berkas lelang secara lebih dapat mengembangkan keterampilan cermat guna menghindari terjadinya mereka masing-masing secara merata. permasalahan hukum, berkoordinasi Suatu organisasi tidak akan dengan pemohon lelang terkait dengan berkembang tanpa ASN yang memiliki kondisi barang yang dilelang. Hal ini keterampilan dan minat kerja yang

tinggi. Dengan adanya pelatihan, diharapkan mampu menggali potensi para ASN dan mengembangkan keterampilan yang mereka miliki. Jadi, pemberdayaan adalah proses pengembangan melalui beberapa pelatihan.

F. DAFTAR PUSTAKA

Buku:

Dharma, Surya. 2004. *Prestasi Peningkatan Kinerja*. Jakarta: Kencana

Hery, 2018. *Manajemen Strategik*. Jakarta: Grasindo

Moenir. 2014. *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*. Jakarta: PT Bumi Aksara

Moelong, Lexy. 2008. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.

_____. 2010. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya

Mukarom, Zaenal. 2015. *Manajemen Pelayanan Publik*. Bandung: CV Pustaka Setia

Nawawi, Hadari. 2005. *Manajemen Strategik Organisasi Non Profit Bidang Pemerintahan*.

Yogyakarta: Gadjah mada University Press

Ndraha, Talidizuhu. 2011. *Kybernologi (Ilmu Pemerintahan Baru)*.

Jakarta: PT Rineka Cipta

Prawirosentono, Suyadi. 1999. *Kebijakan Kinerja Karyawan*. Yogyakarta: BPFE

Sedarmayanti. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia, Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil (cetakan kelima)*. Bandung: PT Refika Aditama

Sedarmanto. 2009. *Kinerja dan Pengembangan Kompetensi SDM (Teori, Dimensi, Pengukuran dan Implementasi Dalam Organisasi)*. Yogyakarta: Pustaka

Siagian, Sondang P. 2007. *Manajemen Strategi*. Jakarta: PT. Bumi Aksara

_____. 2008. *Peran Staf Dalam Manajemen*. Jakarta: Gunung Agung

_____. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.

Sugiyono. 1997. *Metode Pengendalian Administrasi*. Bandung: Alfabeta

Sutrisno, Edy. 2009. *Manajemen*

Sumber Daya Manusia. Jakarta:

KENCANA

Wibowo. 2012. *Manajemen Kinerja*.

Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada

Widodo, Joko. 2006. *Membangun*

Birokrasi Berbasis Kinerja.

Malang: Banyumedia Publishing

Rujukan Elektronik:

B Setiarto.2003.” *Makalah Kinerja Pegawai*. Diakses dari http://eprints.ums.ac.id/24483/3/Bab_I.pdf. Pada tanggal 29 November 2017, jam 19:05 WIB

Kemenkeu. 2015. *Pentingnya Motivasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai*. Diakses dari www.bppk.kemenkeu.go.id/.../21170-pentingnya-motivasi-dan-disiplin-kerja-terhada-kinerja-pegawai/ Pada tanggal 2 Desember 2017, jam 21:10 WIB

Perpusunpas. 2010. *Kinerja Pegawai*. Diakses dari <https://perpusunpas.wordpress.com/2010/03/29/kinerja-pegawai/>. Pada tanggal 2 Desember 2017, jam 20:35 WIB

Wikipedia. 2017. *Aparatur Sipil Negara*. Diakses dari http://id.m.wikipedia.org/wiki/Aparatur_sipil_negara. Pada tanggal 23 November 2017, jam 01:51:22 WIB

Wikipedia.2017.*Kinerja*. Diakses dari <https://id.wikipedia.org/wiki/Kinerja>. Pada tanggal 25 November 2017, jam 21:00 WIB

Peraturan Perundang-Undangan

dan Skripsi:

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014

tentang Aparatur Sipil Negara

Undang-Undang Nomor 25 Tahun

2009 tentang Pelayanan Publik

Peraturan Presiden Nomor 66 Tahun

2006 tentang Unit Organisasi

dan Tugas Eselon I Kementrian

Negara Republik Indonesia